

Работодатель:

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа
«Образовательный центр» имени Героя
Советского Союза С.С. Заруднева с.
Августовка муниципального района
Большечерниговский Самарской области
(ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка)
446270, Самарская область,
Большечерниговский район, с. Августовка,
пр. Ленина, д. 15
Телефон, факс: 8(84672)23-2-16
E-mail: august_sch@samara.edu.ru



Исполнитель: *[Signature]* П.А. Родионова
19 г.

Представитель работников:

председатель первичной профсоюзной
организации *[Signature]* Н.П. Дудникова
« 10 » апреля 2019 г.

**Коллективный договор
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы «Образовательный
центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева
с. Августовка муниципального района
Большечерниговский Самарской области
на 2019 – 2022 гг.**

Министерство труда, занятости и
миграционной политики Самарской области

Присвоен
регистрационный номер 02402019
от « 18 » 04 2019 г.

Условия, ухудшающие положение работников,
не выявлены.

[Signature]
(должность, ф.и.о.)

В.С. Зуборев

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области в лице директора Учреждения Родионовой Л.А. (далее – Работодатель), действующего на основании Устава, и все работники Учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией (далее – Профсоюз) в лице ее председателя Дудниковой Н.П. и Общим собранием работников Учреждения на основании протокола № 1 от «10» апреля 2019 г. (далее – Работники).

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 2019 – 2022 годы и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по 10.04.2022 г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.7. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры Работников не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.8. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.10. При реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы участия Работников в управлении Учреждением:

- учет мнения Профсоюза, в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- проведение консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение Профсоюзом планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Представители Работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, коллективным договором.

Профсоюз имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

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

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на независимую оценку квалификации для подтверждения ее профессиональным стандартам или квалификационным требованиям.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- определять необходимость направления работника на прохождения независимой оценки квалификации;
- обращаться в специальный центр оценки квалификации, при этом за работодателем сохраняется право проведения оценки квалификации работника через процедуру их аттестации.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Профсоюза, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1 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 региональным, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором. (Приложение №2).

3.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

3.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить Работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём педагогической (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. 57 ТК РФ).

3.7. Объём педагогической (учебной) нагрузки устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения Профкома. Объём учебной нагрузки педагогического Работника оговаривается в

трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника. Работодатель должен ознакомить педагогических Работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической (учебной) нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.8. При определении учебной нагрузки учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, сохраняется объём и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов в классах. Объём педагогической (учебной) нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов комплектов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая (учебная) нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём педагогической (учебной) нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Педагогическая (учебная) нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 73 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

3.11 Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

4. ФОРМЫ, СИСТЕМА И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников на основе Положения об оплате труда (Приложение № 3).

4.2. Стороны исходят из того, что заработная плата Работников устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей Работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется Положением о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках, принятым с учетом мнения Профсоюза (Приложение № 5).

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

4.4. Оплата труда Работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы Учреждения. Заработная плата (оплата труда Работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества и качества и условий выполняемой работы.

4.5. Система оплаты труда Работников Учреждения включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда Работников и директора Учреждения, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.6. Размер заработной платы Работников Учреждения определяется с учётом:

- показателей квалификации, в соответствии с которыми регулируется размер базового оклада работника с учётом отнесения к профессиональным группам;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- надбавки в базовой части оплаты труда за категоричность;
- дополнительной оплаты педагогическим и другим Работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе, связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка тетрадей и другое);
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.7. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством:

- работникам, занятым на работах с вредными, опасными и (или) иными особыми условиями труда, в размере не менее 4% от базовой части оплаты труда (Приложение № 4);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в размере 35% оклада.

4.8. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда Работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, т.е. Положением о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка, принятым с учетом мнения Профсоюза (Приложение №5).

4.9. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Самарской области. Работодатель обеспечивает выполнение мер по повышению уровня оплаты труда низкооплачиваемых категорий Работников с учётом повышения минимального размера оплаты труда до величины прожиточного минимума трудоспособного человека в Самарской области.

4.10. Расходы по оплате труда Работников Учреждения (включая директора), в том числе различные виды материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату Работников Учреждения за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных, определённых

квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учётом особенностей содержания и условий труда.

Базовый фонд в связи с временными образованиями вакансий, с истечением срока аттестации и не подтверждением в определённый законодательством срок, вследствие неполного замещения временно отсутствующих Работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам может изменяться. Сложившаяся экономия может быть направлена на доплаты в соответствии Положением о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка (Приложение № 5). Фонд стимулирования Работников Учреждения формируется за счёт бюджетных средств, направленных на оплату труда.

4.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.12. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

4.13. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.

4.14. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

4.15. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 20 числа, за вторую половину месяца - 5 числа каждого месяца. Перечисление денежных средств (заработная плата, премии, материальная помощь и т.д.) производится на счета карт физических лиц (пластиковую банковскую карту). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние двенадцать месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.16. При выплате заработной платы каждый Работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза. Работодатель информирует работников в расчетных листках по зарплате о компенсации за задержку выплаты заработной платы (Приложение № 6).

4.17. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.18. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

4.19. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

4.20. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно (размер может быть повышен). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (размер ставки может меняться с учетом изменения законодательства РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

4.21. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.22. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях)

4.23. Работодатель с учётом мнения Профсоюза, решения собрания трудового коллектива разрабатывает, согласовывает с Управляющим советом Учреждения, утверждает Положение об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка.

4.24. Работодатель обязуется:

4.24.1. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.134 ТК РФ);

4.24.2. Повышать оплату труда Работников и уровень социальных гарантий по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и соглашениями;

4.24.3. Устанавливать минимальный размер оплаты труда с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

4.24.4. Обеспечивать реализацию условий отраслевых соглашений, заключенных на федеральном, региональном или территориальном уровне;

4.24.5. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам.

4.25. Профсоюз обязуется:

4.25.1. Контролировать своевременность выплаты заработной платы.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Выплаты пособий, компенсаций.

5.1. Стороны договорились, что помимо общих гарантий и компенсаций предусмотренных ст. 165 ТК РФ Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (глава 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (глава 26 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при временной нетрудоспособности (глава 28 ст.183);
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании (глава 28 ст.184);
- при направлении на медицинский осмотр (глава 28 ст.185);
- при направлении на повышение квалификации (глава 28 ст.187);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- гарантии и компенсации Работникам, связанные с расторжением трудового договора (глава 27 ТК РФ)

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. выплачивать ежемесячно 100 рублей педагогическим Работникам на книгоиздательскую продукцию;

5.2.2. возмещать расходы, связанные со служебной командировкой в соответствии с Положением о командировках в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка (Положение № 7):

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные (т.е. дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства);

5.2.3. заменить денежной компенсацией часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника (при наличии финансовых средств);

5.2.4. своевременно и правильно выплачивать пособие по временной нетрудоспособности;

5.2.5. выплачивать выходное пособие увольняемому Работнику (п. 2 ст. 81) в размере среднего месячного заработка на период трудоустройства, не более 2-х месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия). Средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения, по решению органа службы занятости населения при условии, если 2-х недельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;

5.2.6. выплачивать в установленном порядке и размере пособие при случае рождения ребенка;

5.2.7. своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное страхование;

5.2.8. выплачивать другие пособия и компенсации, предусмотренные действующим законодательством;

5.2.9. разработать систему мер по защите социально-трудовых прав молодежи;

5.2.10. создать в Учреждении рабочую группу по исполнению требований Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

5.2.11. обеспечить разработку мер по совершенствованию системы добровольного медицинского страхования;

5.2.12. отчислять денежные средства профсоюзным органам на социально-культурную и иную работу;

5.2.13. отчислять взносы в пользу застрахованных лиц по обязательному пенсионному

страхованию и дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;

5.2.14. обеспечить финансирование на реализацию мер, направленных на охрану труда;

5.2.15. использовать возможности негосударственных пенсионных фондов для повышения социальной защищенности Работников;

5.2.16. выполнять мероприятия, направленные на улучшение условий охраны труда, обеспечение работающих сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, представление Работникам льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством (Приложение № 8);

5.2.17. разработать систему мер направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой обязанностью;

5.2.18. при ликвидации Учреждения или сокращения штата (численности работающих) предоставлять предупрежденным об увольнении Работникам один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.

5.3. Профсоюз обязуется:

5.3.1. доводить годовой контрольный показатель по временной нетрудоспособности до сведения трудового коллектива;

5.3.2. осуществлять контроль за порядком выдачи пособия по временной нетрудоспособности, по случаю рождения ребёнка;

5.3.3. принимать обязательное участие в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя;

5.3.4. оказывать материальную помощь нуждающимся Работникам.

6. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ (ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ)

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией Учреждения.

6.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

6.3. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его не допущения.

6.4. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

6.5. Профсоюз обязуется сохранять увольняемых Работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до её начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до её начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

6.7.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ предоставлять один свободный оплачиваемый день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.8. Стороны договорились, что:

6.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- педагоги, проработавшие менее 10 лет, но проявившие себя творчески.

6.8.2. 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.

6.8.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе, и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.9. Работодатель обеспечивает вопросы защиты пенсионных прав Работников.

6.10. Работодатель разрабатывает меры по закреплению молодых специалистов на рабочих местах, поддержки инициатив молодых специалистов.

6.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Учреждения Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

6.12. При увольнении Работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение № 2), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом Учреждения.

7.2. Для Работников из числа руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего дня (смены) графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (для мужчин) и 36-часовой рабочей недели (для женщин) (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 года № 298/3-1). Графики работы утверждаются Работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются Работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Учётный период суммированного учёта рабочего времени ночных сторожей составляет один месяц. (Приложение №9).

7.3. 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 норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

7.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю;
- для женщин, работающих в сельской местности, не более 36 часов (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами;
- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

7.5. Для отдельных категорий Работников Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников учреждения с ненормированным рабочим днём прилагается (Приложение № 11).

7.6. Педагогическим Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх

установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничения) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы (9 часов).

7.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

7.9. Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

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

7.11. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

7.12. 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 их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

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

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

7.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

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

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

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

7.15. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.126 ТК РФ).

7.16. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.

Педагогическим работникам структурных подразделений 42 календарных дня

7.17. Работникам представляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, которые могут присоединяться к основному отпуску:

- за работу в режиме ненормированного рабочего времени не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ);

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования в соответствии со ст.173 ТК РФ, п.1;

- работникам имеющих трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время в соответствии со ст. 262.2 ТК РФ.

7.18. Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для Работников, если иное не предусмотрено трудовым законодательством и иными федеральными законами РФ. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учётом мнения Профсоюза.

7.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по заявлению Работника (по согласованию с Работодателем) могут представляться как полностью, так и по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией

7.20. 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, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

7.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, в соответствии со ст. 263 ТК РФ .

7.22. Педагогические Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, которого определяются учредителем и (или) уставом Учреждения.

7.23. Общим выходным днем при пятидневной рабочей неделе для всех Работников школы и структурных подразделений является – суббота, воскресенье, при шестидневной неделе – воскресенье.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.24. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Прием пищи одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (переменами). Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

7.25. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения.

7.26 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, 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.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ПРОВЕДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения и создаёт систему подготовки и переподготовки кадров и обеспечивает её функционирование.

8.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации и рост профессионального мастерства Работников (в разрезе специальности).

8.3.2. Повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в три года.

8.3.3. 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).

8.3.4. 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 статьями 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

8.3.5. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней

- подготовки и защиты выпускной и квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;

- работникам, обучающимся по заочной или очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным Работникам устанавливается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

8.3.6. 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.

8.4. Работодатель определяет необходимость направления работника на прохождение независимой оценки квалификации (далее НОК).

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

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

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

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

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

9.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с Перечнем профессий по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами (Приложение №13) и Перечнем профессий по обеспечению спецодеждой и защитными средствами (Приложение № 15);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (порядок извещения о несчастном случае, произошедшем в организации определен ст.228 ТК РФ);

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечение мер по борьбе с курением на рабочих местах и защите некурящих сотрудников от табачного дыма, а также меры по запрету и ответственности за курение в Учреждении;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

9.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Контингент лиц, подлежащих дополнительному медицинскому осмотру, прилагается (Приложение № 14).

9.4. Работники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на

рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя; обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

95. Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Работодатель обязуется согласно ст.226 ТК РФ направлять на охрану труда средства, в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда. Перечень мероприятий, сроки, стоимость их реализации и ответственные за осуществление должностные лица указаны в Соглашении по охране труда.

96. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

97. Работодатель несёт полную ответственность за обеспечение безопасных условий труда для его Работников за счёт выполнения комплекса мероприятий по улучшению условий труда и приведению рабочих мест в соответствии с требованиями норм и правил, в соответствии с этим в организации принимается Соглашение по охране труда.

98. Профсоюз осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением Работодателем и комиссией по охране труда (созданной на паритетных началах по равному количеству членов от Работодателя и Работников) своих обязанностей по охране труда. С этой целью избирается уполномоченный представитель от Работников по охране труда.

99. Финансовому обеспечению за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат расходы на следующие мероприятия:

1. Проведение специальной оценки условий труда;
2. Реализация мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
3. Обучение по охране труда следующих категорий работников:
директор, заведующий хозяйством, заведующий структурным подразделением.
4. Приобретение страхователями аптечек для оказания первой помощи.
5. Приобретение работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ (далее типовые нормы) и (или) на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а так же смывающих и (или) обезвреживающих средств. (Приложение № 13, 15)
6. Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7. Проведение обязательных периодических осмотров (обследований) работников, занятых на работах вредными и (или) опасными производственными факторами.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

10.2. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах (ст. 30 ТК РФ).

10.3. Работодатель содействует деятельности Профсоюза, реализации законных прав Работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профсоюза со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц Учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью Профсоюза, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

10.4. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.5. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающихся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Профсоюз.

10.6. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений. Работодатель обязуется рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать мотивированные решения.

10.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профсоюза или его представителя в совещаниях по вопросам управления и развития Учреждения.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации Учреждения;
- по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- по проверке деятельности подразделений;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

10.8. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

10.9. Председатель профсоюзного комитета может быть уволен Работодателем в соответствии со ст. 81, п. 2, п. 3, п. 5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

10.10. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в

соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

10.11. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
 - содействия их занятости;
 - ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - соблюдения законодательства о труде;
 - участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- Работодатель, должностные лица Работодателя обязаны оказывать содействие Профсоюзу в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

10.12. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников образовательной организации учитывать мнение Профсоюза в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;
- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

10.13. Работодатель обязуется:

- не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- увольнение Работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Профсоюза в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.
- обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.14. С учетом мнения (по согласованию) с Профсоюзом рассматривать 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);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 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.

10.15. Представлять возможность Профсоюзу осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11. Профсоюз обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

11.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

11.6. Представлять и защищать трудовые права Работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

11.8. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, охране труда и других.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических Работников. Принимать участие в работе по аттестации Работников на соответствие занимаемой должности.

11.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

11.11. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем организации, 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).

- 11.12. Проводить разъяснительную работу среди Работников об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав.
- 11.13. Информировать Работников о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
- 11.14. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с Профсоюзом (ст.8, 371, 372 ТК РФ).
- 11.15. Содействовать оздоровлению детей Работников Учреждения.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12. Стороны договорились:

- 12.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании Работников о выполнении.
- 12.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 12.3. Разъяснять условия коллективного договора среди Работников Учреждения.
- 12.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.
- 12.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).
- 12.6. Информировать Работников о ходе выполнения коллективного договора.
- 12.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).
- 12.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 12.9. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 12.10. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 12.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 12.12. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет Работодатель, Профсоюз и их вышестоящие органы. На срок действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем всех его положений, Профсоюз обеспечивает стабильность в работе коллектива Учреждения.
- 12.13. Разногласия между Работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

Коллективный договор с Приложениями принят на Общем собрании работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка «10» апреля 2019 года (протокол № 1).

По поручению Общего собрания работников Коллективный договор подписали:

Представитель Работодателя

Директор школы

Л.А. Возняк

" 10 " апреля 2019 г.



Представитель Работников

Председатель ПК

Н.П. Дудникова

" 10 " апреля 2019 г.

**Список Приложений к коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г.**

(являются неотъемлемой частью коллективного договора)

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 28-43
2. Образец трудового договора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 44 - 50
3. Положение об оплате труда ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 51-63
4. Перечень профессий, имеющих право на доплаты за работу во вредных условиях труда по ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 64
5. Положение о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 65-104
6. Форма расчетного листка ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 105
7. Положение о командировках ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 106-113
8. Соглашение по охране труда ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка на 2019 год. Стр. 114-118
9. Режим работы сотрудников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка, работающих в сменном режиме (ст. 103 ТК РФ). Стр. 99 119-121
10. Перечень профессий, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 122
11. График продолжительности отпусков сотрудников. Стр. 123-124
12. Перечень профессий по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 125-126
13. Перечень профессий и должностей, подлежащих дополнительному медицинскому осмотру ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 127-128
14. Перечень профессий по обеспечению спецодеждой и защитными средствами ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка. Стр. 129


Приложение № 1
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 10.04.2019 г.

Принято на Общем собрании
работников
Протокол № 1
от «10» апреля 2019 г.

Утверждено

Директор ГБОУ СОШ с. Августовка

Приказ № 115– од от 10.04.2019г.


Л.А. Родионова



Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С. С. Заруднева
с. Августовка муниципального района Большечерниговский
Самарской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.6. Все вопросы, связанные с изменением Правил, решаются в соответствии с предусмотренным действующим законодательством, совместно или по согласованию, или учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

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

2.2. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Трудовой договор с работодателем заключается в 2 экземплярах в письменной форме. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у работодателя.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку об 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; справку об отсутствии административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.4. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по Учреждению.

2.5. При приёме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приёме работника (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справка об отсутствии (наличии) судимости ; справка об отсутствии административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Кроме того, на каждого работника ведётся учётная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Учреждении. Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения ведутся и хранятся в Южном управлении министерства образования и науки Самарской области.

29. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца, для замещения отсутствующего работника, в случаях, предусмотренных ч.2 ст.72 ТК РФ.

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

211. В связи с изменениями в организации труда сотрудников, работы Учреждения (изменение количества классов (групп), учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определённых условий труда работника. Изменение системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена, дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников проводится руководителем Учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ.

Также с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника:

- в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (ст. 81 п.3 ТК РФ)
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п.5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учётом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения работник получает полный денежный расчёт и надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

2.14. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.15. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством льготам пользуются педагоги, имеющие более высокие квалификационные категории по итогам аттестации.

2.17. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Основные права работников

3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.2. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

3.3. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.4. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение

социальной значимости, престижа педагогического труда, в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Учреждением;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.6. Академические права и свободы педагогических работников, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются законодательством Самарской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов Самарской области.

4. Основные обязанности работников и ответственность:

4.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- обеспечить безопасность обучающихся в период нахождения в Учреждении, на его территории, а также при проведении мероприятий за пределами Учреждения,
- осуществлять систематическую работу и постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Все работники Учреждения обязаны:

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

- соблюдать устав Учреждения.

4.2. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.4. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- в установленные сроки проходить медицинские обследования;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать учебно-лабораторное оборудование;

- экономно расходовать электроэнергию, воду и другие ресурсы;

- незамедлительно сообщить директору Учреждения, либо заместителям директора, заведующему структурным подразделением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся (воспитанников), сотрудников.

4.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.8. Начало учебных занятий в 08.30, в одну смену.

4.9. Режим работы структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования 07.00-19.00, режим пребывания воспитанников: 07.00-19.00.

4.10. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.11. Учитель обязан:

- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию;
- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.12 .Воспитатель обязан:

- приходить на работу за 10 минут, до начала приёма воспитанников;
- занятия в группах начинать в соответствии с сеткой занятий;

Продолжительность занятий для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут, 4-го года жизни не более 15 минут, для детей 5-го года жизни не более 20 минут, для детей 6-го года жизни не более 25 минут, для детей 7-го года жизни не более 30 минут. В середине занятий проводят физкультминутку, перерывы между занятиями не более 10 минут.

4.13 .Учителю:

- иметь рабочие программы по предметам учебной нагрузки (педагогической работы), образовательной деятельности к первому дню начала учебного года, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

4.14 .Воспитателю:

- иметь перспективные планы на каждую образовательную деятельность, в соответствии с сеткой занятий, план работы с воспитанниками в летнее время.

4.15. Независимо от расписания уроков, графика работы присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей (воспитателей) и обучающихся (воспитанников), в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.16. Учителям, воспитателям выполнять распоряжения заместителя директора по учебной части, заместителя директора по воспитательной части, заведующего структурным подразделением точно и в срок.

4.17. Всем сотрудникам выполнять все приказы директора Учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.

4.18.Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Педагогические работники имеют право самостоятельно выбирать методики обучения и воспитания, оставлять весь класс или группу детей для проведения воспитательных мероприятий.

Планы воспитательной работы составляются на учебный год.

4.19.Классный руководитель (воспитатель) занимается с классом (группой) воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные (групповые) родительские собрания.

4.20. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

4.21.Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий (сетку занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося (воспитанника) с уроков (занятий);
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения

общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- курить в помещениях и на территории Учреждения.

4.22. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия учителя (воспитателя) и разрешения директора Учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения, заместителю директора по учебной работе, заведующему структурным подразделением.

4.23. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию Учреждения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.24. В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий, (сна воспитанников).

4.25. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей в период их нахождения в Учреждении и на его территории.

4.26. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Права, обязанности и ответственность работодателя (Директора Учреждения).

Директор учреждения действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности.

5.1 Директор учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- привлекать работников к дежурству в рамках установленного рабочего времени с целью обеспечения безопасного поведения детей;

- открывать лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета, пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;

- распределять учебную нагрузку;

- устанавливать заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а

также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.3. Директор Учреждения обязан:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- организовывать труд педагогических и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий (сеткой) и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку (педагогическую работу) на следующий учебный год;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- обеспечивать рациональное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивать контроль за всеми видами деятельности Учреждения;

- организовывать разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, локальных актов, регулирующих деятельность Учреждения;

- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании денежных и материальных средств;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;

- осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;

- обеспечивать безопасные условия деятельности Учреждения;

- обеспечивать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Самарской области;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, обучающихся (воспитанников).

- создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся (воспитанников).

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиками;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам Учреждения;

- организовать горячее питание для обучающихся, воспитанников, работников Учреждения;

- организовывать учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- контролировать соблюдение работниками должностных обязанностей, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, вести учёт рабочего времени.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению учебных мониторингов, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для школы:

- для всех работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;

- Для структурного подразделения:

- устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (для мужчин и директора) и 36-часовой рабочей недели (для женщин). (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1)

Графики работы утверждаются директором Учреждения, и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. Режим работы сторожей устанавливается согласно графику, утвержденного директором Учреждения. Учётный период суммированного учёта рабочего времени ночных сторожей составляет один месяц.

6.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, утверждаются директором Учреждения (работодателем). Работодатель обеспечивает педагогическим

работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается на основании графика работы работников.

65. Для следующих категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь руководителя, водитель автомобиля - устанавливается ненормированный рабочий день.

66. Расписание уроков, сетка занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся (воспитанников) и максимальной экономии времени педагогических работников.

67. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

68. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

69. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки, тематические вечера), массовые мероприятия (концерты, выставки), продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.

6.11. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

6.12. Педагогическим работникам школы и заведующим СП предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.

6.13. Педагогическим работникам СП - 42 календарных дня.

6.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск сроком не менее 3-х рабочих дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

В соответствии со ст. 262.2 ТК РФ работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

6.16. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

6.17. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск до 14 дней. (ст. 263 ТК РФ)

6.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется неоплачиваемый длительный отпуск сроком до 1 года в соответствии с действующим законодательством.

6.19. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.20. Учет рабочего времени организуется Работодателем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.21. 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, 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.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В Учреждении могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.17. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

-прогула, то есть отсутствие 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 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- 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 органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (ст. 81, подпункт «г», п.6 ТК РФ);

7.18. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 п. 1, 2 ТК РФ) является:

- повторное в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Приложение № 2
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г. от 10.04.2019 г

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

_____ с.Августовка _____ « _____ » _____ г.
 (город, населенный пункт)

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области.

(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)
 в лице директора _____, действующего на основании
 (должность, Ф.И.О.)

Устава, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин РФ _____, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____
 (наименование должности, с указанием квалификации);

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.1.1. Категория рабочего места по условиям труда с учетом спецоценки _____ (оптимальные, допустимые, вредные опасные) класс вредности _____.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника: _____.
 (основной, по совместительству)

1.3. Договор заключается на _____

1.4. Срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе: _____

1.5. Дата начала работы « _____ » _____ г.

1.6. Работник принимается на работу в: **государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области**

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиалы, представительство или иное обособленное структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

1.7. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя ___ -

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда, обеспечивать создание необходимых условий для охраны здоровья обучающихся в образовательной организации, по обеспечению безопасных условий осуществления образовательного процесса.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.6. Представлять информацию об отсутствии запрещения трудовой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к трудовой деятельности, устанавливаются федеральными законами).

2.2.7. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.1.5. Затребовать и проверять информацию об отсутствии запрещения трудовой деятельности для Работника приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к трудовой деятельности, устанавливаются федеральными законами).

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. . Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату **за первую половину месяца 5-го числа и за вторую половину месяца 20-го числа.**

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью: **уставом школы, должностными обязанностями, коллективным договором и другими локальными актами ОУ.**

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере _____ в месяц (с учетом повышенных ставок и окладов в связи с работой в учреждениях расположенных в сельской местности)

- учебная нагрузка педагога составляет _____ в неделю.

4.1.2. надбавки и доплаты:

- работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

- работнику производятся выплаты стимулирующего характера на основании ПОЛОЖЕНИЯ о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области не ранее, чем через 6 месяцев с даты поступления на работу;

Итого заработная плата сотрудника -

42. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка .

43. Оплата труда работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Августовка (далее – Учреждение) осуществляется на основе единых принципов материального обеспечения и производится в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами РФ.

44. Оплата труда работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения.

45. Перечисление денежных средств (заработная плата, премии, материальная помощь и т.д.) производится на счета карт физических лиц ОСБ 6961 Большеглишицкого отделения Сбербанка России.

46. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы(указать.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Ежегодный _____ дополнительный отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков продолжительностью _____ в связи

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством о труде.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника,

предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

61. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Работник имеет право на дополнительное страхование (страхование жизни, медицинское страхование и (или) страхование от несчастных случаев и болезней, дополнительное страхование на накопительную часть трудовой пенсии), на условиях и в порядке, которые установлены ст. 4 Закона Российской Федерации от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 28.06.1991 № 1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Федерального закона [от 30.04.2008 № 56-ФЗ](#) «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

63. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» принят Государственной Думой 25 июня 1999 года, одобрен Советом Федерации 2 июля 1999 года (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 25.11.2006 N 195-ФЗ, от 18.10.2007 N 230-ФЗ, от 01.03.2008 N 18-ФЗ, от 14.07.2008 N 110-ФЗ, от 22.12.2008 N 269-ФЗ, от 28.04.2009 N 72-ФЗ, от 24.07.2009 N 213-ФЗ (ред. 25.12.2009), от 25.12.2009 N 341-ФЗ, от 08.12.2010 N 345-ФЗ), законодательством субъектов Российской Федерации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предоставляемых отдельным категориям граждан, проживающим в Самарской области (Закон Самарской области от 10.07.2008 № 71-ГД « О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предоставляемых отдельным категориям граждан, проживающих в Самарской области, и о внесении изменений в отдельные законы Самарской области» (принят Самарской Губернской Думой 01.07.2008).

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

82. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

83. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

84. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ
государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная школа
«Образовательный центр» имени
Героя Советского Союза С.С.
Заруднева с.Августовка
муниципального района
Большечерниговский Самарской
области
 Юридический адрес: 446281,
 Самарская область,
 Большечерниговский район,
с.Августовка, проспект Ленина,
д.15

РАБОТНИК

 (Ф.И.О.)
 Адрес места жительства:

 Паспорт (иной документ, удостоверяю-
 щий личность)
 серия _____ N _____
 кем выдан _____

 дата выдачи « ____ » _____ г.

 (подпись)

ИНН 6375000592
ОГРН 1116375000829
КПП 637501001
БИК 043601001

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись Работника)

Директор _____

(подпись) (Ф.И.О.)_

« » _____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. на 2019-2022 г. от 10.04.19 г.

Принято
на Общем собрании
работников
Протокол № 1
от «9» 01 2019 г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета
Н.Н. Шкитина
«9» января 2019

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с.Августовка
Приказ № 2 од от 09.01.2019г.
Волочева Л.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С.Заруднева с.Августовка муниципального района Большечерниговской Самарской области

с.Августовка, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С.Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» и Приложения к Постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «Методика формирования оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области», в редакции от 27.07.2007 №118 , от 11.06.2008 №201 , от 29.10.2010 №563, от 26.05.2011 №204 , Постановления Правительства Самарской области №203 от 26.05.2011 (об изменении Постановления Правительства Самарской области №508 от 27.10.2010), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих" и постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской

области и утверждения 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", коллективного договора Учреждения, с целью реализации системы отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами и стимулирования качественного труда работнику школы, Постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»»

Постановление Правительства Самарской области 12.10.2011 №578 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2012г.

№ 4-од «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 25.09.2012 № 475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесение изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2012 № 739 «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесение изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 21.09.2012 г. №459 «О проведении в 2012/13 учебном году эксперимента по введению государственного образовательного стандарта основного общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях в Самарской

области». Постановление Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. №107. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области». Постановление Правительства Самарской области от 30.10.2013 г. №582 « О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2013 №756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановление Правительства Самарской области от 16.12.2013. №762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»; Постановление Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486 – р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы» Постановление Правительства Самарской области от 08.12.2017 г. № 798 «О повышение заработной платы работников бюджетной сферы» Постановление Правительства Самарской области от 15.01.2018 г. № 9 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»

1.3. Данное положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение согласуется с Управляющим советом, принимается Общим собранием работников и утверждается приказом руководителя Учреждения на

неограниченный срок до внесения изменений.

2. Оплата труда

21. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе методики формирования оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, 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 в части системы оплаты и стимулирования труда работников.

22. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются за первую половину месяца - 20 число, за вторую половину месяца - 5 число.

23. Структура фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базового, стимулирующего и специального фондов.

Базовый фонд в размере не менее 81,76 % от фонда оплаты труда;

Стимулирующий фонд в размере не более 18,24 % от фонда оплаты труда.

Базовый фонд делится:

классы	фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом (%)	фонд оплаты труда прочего персонала (%)	специальный фонд оплаты труда (%)
1 класс ФГОС	56,71	21,48	21,81
2-4 класс ФГОС	56,98	21,20	21,82
5 класс ФГОС	58,63	19,56	21,81
6 класс ФГОС	58,62	19,56	21,82
7 класс ФГОС	58,62	19,57	21,81
8-9 класс ФГОС	58,63	19,56	21,81
10-11 класс ГОС	58,7	19,49	21,81
Адаптированное обучение 1 параллель ФГОС	56,89	21,30	21,81
Адаптированное обучение 2 параллель ФГОС	62,03	16,15	21,82
Обучение на дому ФГОС	93,45	-	6,55

который включает:

доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведывание 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;

расширение сферы обслуживания и увеличение объема работы;

за совмещение должностей;

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

выплаты, определяемые повышающие коэффициенты, учитывающими квалификационную категорию работников;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

Стимулирующий фонд делится:

3% - руководителю Учреждения ,из оставшихся 97 %:76 % - педагогическим работникам, 24% - административно - хозяйственному персоналу; индивидуальное обучение делится 97% - педагогическим работникам, 3 % - руководителю Учреждения.

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

24. Норматив финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в части реализации основных общеобразовательных программ в расчете на одного обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении по медицинским и социально – педагогическим показаниям, за счет средств областного бюджета (далее норматив финансового обеспечения) позволяет определять потребность в бюджетных средствах, необходимых на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

25. *Заработная плата педагогического работника школы*, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

- Сч - средняя расчётная единица за 1 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 базисному учебному плану за неделю в каждом классе;
- 4,2 - среднее количество недель в месяце;
- Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведение профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:
- 1 – если класс не делится на группы;
 - 2 – если класс делится на группы;
- Ккв - коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:
- 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
 - 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
 - 1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
- Кзн - повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:
- 1,2 - за учёную степень кандидата наук;
 - 1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;
- Д - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;
- Сп - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.
- Средняя расчётная единица за 1 учебный час рассчитывается по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед}}{(a_1b_1+a_2b_2+\dots+a_{11}b_{11})365} ,$$

где Сч - средняя расчётная единица за один учебный час;

ФОТпед - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплачиваемый без учёта средств фонда труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским показаниям и на длительном лечении в больницах (далее – индивидуальное обучение);

a_1 – количество учащихся в первых классах без учёта учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 - количество часов за год по базисному плану в первых классах без учёта учебных часов индивидуального обучения и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

Средняя расчётная единица за один учебный час при индивидуальном обучении рассчитывается по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТинд}245}{(a_1b_1+a_2b_2+\dots+a_{11}b_{11})365} ,$$

где

Сч - средняя расчётная единица за один учебный час;

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

a_1 - количество учащихся в первых классах, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах на индивидуальное обучение и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

26. **Заработная плата руководителя Учреждения** устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ 2 раза в год в январе и сентябре по формуле:

$$ЗПр=ЗПсрКрКквКзн+Ср, \text{ где}$$

ЗПр – заработная плата руководителя ОУ;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном ОУ, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ в следующих размерах:

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа – 1,2;

4-я группа – 1,1;

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

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 – для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или РФ соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

27. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем ОУ в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

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

ЗПр – заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих

учебный процесс в данном Учреждения, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

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

1,1 – для заместителя руководителя, имеющих высшую категорию;

1 – для заместителя руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

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

28 Распределение фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

Заработная плата работников учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Должностные оклады (оклады) работников структурного подразделения устанавливаются директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемом приказом.

Должностные оклады педагогических работников СП устанавливаются директором Учреждения с учетом образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории.

Должностной оклад педагогических работников структурного подразделения выплачивается за установленную норму часов педагогической работы.

Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников структурного подразделения устанавливаются Правительством Самарской области.

Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования по формуле (в зависимости от контингента воспитанников структурного подразделения):

$$\text{ФОТ} = \text{NDH}$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника (в зависимости от контингента воспитанников структурного подразделения) , рассчитанный в соответствии с методикой расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника, утвержденной Правительством Самарской области;

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

H – количество воспитанников в структурном подразделении.

Фонд оплаты труда работников структурного подразделения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения осуществляющих образовательный процесс определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} - 71,7 \%$$

где БЧф – базовая часть оплаты труда работников структурного подразделения

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного стандарта

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

В базовую часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения включается оплата труда работников исходя из должностного оклада (оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле

$$\text{СЧф} = \text{ФРТ} - 28,3 \%$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения ;

ФОТ– фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного стандарта

28,3 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения.

осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные и основные адаптированные общеобразовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих реализацию основных и основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования распределяется:

базовая часть 76,8%

стимулирующая часть 23,2%

2.9. Заработная плата руководителя структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

устанавливается руководителем ОУ в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ 1 раза в год в январе по формуле:

$$\text{ЗПрсп} = \text{ДОр} + \text{Кр} + \text{Ср}, \text{ где}$$

ЗПр – заработная плата руководителя СП;

ДОр - должностной оклад руководителя СП;

Кр - компенсационные выплаты (надбавки и доплаты)

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю СП.

2.10. Заработная плата работников Учреждения не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

2.11. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

2.12 .В случае образования экономии фонда оплаты Учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального

страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работника Учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми Учреждением.


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

2.14 .Оплата труда работников Учреждения, в т.ч. заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения, производится на основании трудовых договоров, заключённых руководителем с работниками Учреждения

Приложение № 4
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г. от 10.04.2019 г

Согласовано

Председатель ПК

 П.П. Дудникова
« 09 » 09 2019 г.

Утверждено

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка

Приказ № 2 – од от 09.09.2019 г.

 Л.А. Родянова



**Перечень профессий,
имеющих право на доплаты за работу во вредных условиях труда
по ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка**

(Перечень профессий составлен на основании сводной таблицы классов условий труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда, и компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать работникам, от 27 июня 2012 года)

№ п/п	Должность	% доплаты
8	Повар	4%

Приложение № 5
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г. от 10.04.2019 г

<p>ПРИНЯТО На общем собрании трудящегося коллектива ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка</p> <p><i>29</i> <i>10</i> 2015 г.</p>		<p>УТВЕРЖДЕНО Приказом директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка «02» ноября 2015 г.</p> <p><i>Л.А. Родионова</i></p> 
<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего Совета ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка</p> <p><i>Н.П. Шкитина</i> Н.П. Шкитина</p> <p><i>30</i> <i>10</i> 2015 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего Совета СП-«Детский сад «Теремок» ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка</p> <p><i>Ю.А. Ямасова</i> Ю.А. Ямасова</p> <p><i>30</i> <i>10</i> 2015 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Управляющего Совета СП-«Детский сад «Березка» ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка</p> <p><i>Н.А. Зенина</i> Н.А. Зенина</p> <p><i>30</i> <i>10</i> 2015 г.</p>

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах, доплатах и надбавках работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Зарудиева с. Августовка муниципального района Большечерныговский Самарской области

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач перед коллективом, повышении качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области № 29-од от 19.02.2009 года «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»; приказом министерства образования и науки Самарской области № 28-од от 19.02.2009 года «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность

труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; приказом министерства образования и науки Самарской области № 31-од от 19.02.2009 года «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 №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 Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 №578 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»; Постановлением Правительства Самарской области от 27.07.2007 №118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 №702 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета, Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказом МОиН РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Письма Минобрнауки РФ и Департамента государственной политики в сфере общего образования от 13.01.2014 № 08-10, Приказа МОиН СО от 04.09.2014 №278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Постановления Правительства Самарской области от 15.02.2006 №12 (ред.от 22.01.2014 №25)»Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных образовательных учреждений», Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 (ред. от 30.10.2013 №582) «Об оплате труда работников подведомственных МОиН СО образовательных 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)», Постановления Правительства Самарской области от 12.12.2013 № 756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказа от 30.09.2015 № 382/1-од «О внесении изменений в приказ МОиН Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

13. Условиями для назначения в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников общеобразовательного учреждения, являются:

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

II Порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

21. Стимулирующие выплаты производятся из стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения, реализующего основные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, не более 18,24%. Стимулирующий фонд оплаты труда состоит из ФОТ выплат стимулирующего характера работникам учреждения (97%), ФОТ выплат стимулирующего характера директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Августовка (не более 3%). Фонд оплаты труда выплат стимулирующего характера работникам учреждения делится на: выплаты стимулирующего характера педагогам (не менее 76%), выплаты стимулирующего характера административно-хозяйственному персоналу (не более 24%).

22. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера по результатам работы за календарный год на основании Листа оценивания работника по форме, утверждённой директором ГБОУ, который предоставляется каждым работником не позднее 15 января.

23. Расчёт выплат стимулирующего характера по результатам работы за календарный год производится на основании критериев, установленных настоящим Положением, по балльной системе.

24. Цена одного балла стимулирующих выплат педагогам определяется путем деления имеющегося фонда стимулирующих выплат, из которого исключены надбавки директору и административно-хозяйственному персоналу, на общую сумму баллов по педагогам. Цена одного балла стимулирующих выплат административно-хозяйственному персоналу определяется путем деления имеющегося фонда стимулирующих выплат, из которого исключены надбавки директору и педагогам, на общую сумму баллов по административно-хозяйственному персоналу.

25. Выплаты стимулирующего характера и премии директору ГБОУ устанавливаются приказом руководителя Южного управления МОиН СО.

26. Размер выплат уменьшается или отменяется при снижении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, несвоевременного выполнения заданий, при наличии дисциплинарных взысканий и оформляется приказом директора ГБОУ.

27. Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за календарный год каждому работнику и обоснование данного расчёта производится один раз в год комиссией ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Августовка, создаваемой на основании приказа директора ГБОУ. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включается не менее 2-х членов Управляющего Совета, не считая директора ГБОУ. Решение о включении конкретных членов Управляющего Совета в указанную комиссию принимается на заседании Управляющего Совета. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является директор ГБОУ.

Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее $2/3$ членов комиссии. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведённый комиссией расчёт с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии. Протокол направляется в Управляющий Совет школы для согласования произведённого расчёта выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в Управляющий Совет не позднее 20 января. По результатам рассмотрения представленного комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам расчёта Управляющий Совет на своём заседании принимает решение. Если по представленному расчёту у Управляющего Совета не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то Управляющий Совет принимает решение согласовать представленный комиссией расчёт размера выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы за учебный год. Если Управляющий Совет не согласен с представленным расчётом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних директору ГБОУ. В срок, не позднее 25 января, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения и с учётом мнения Управляющего Совета директор ГБОУ издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты их работы за календарный год. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Критерии и показатели качества труда работников учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

Критерии	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов		Максимальное кол-во баллов	
		педагог	комиссия		
1	2	3	4	5	
1. Позитивные результаты образовательной деятельности					
1.1.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику Выше среднего балла – 1 балл; Равный среднему баллу или имеющий позитивную динамику – 0,5 баллов.	Средний балл по предмету _____ (по итогам 20__-20__учебного года) Средний балл по предмету _____ (по итогам 20__/20__учебного года) или Средний балл по предмету _____ (по итогам I полугодия 20__-20__уч.года) (приложить таблицы, заверенные руководителя М/О и зам.директора по УР)			1
1.2.	Снижение численности (0,5 баллов) или отсутствие (1балл) неуспевающих учащихся по предмету	20_ /20__ количество неуспевающих _____ человек. 20_ /20__(или I полугодие 20_ -20__уч. года) количество неуспевающих _____ человек. (приложить копию отчета по итогам учебного года,			1

		заверенную зам.директора по УР)			
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации - 2 балл и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл.	20_ /20__ количество неуспевающих _____ человек. (приложить копию ведомости, заверенную зам. директора по УР)			2
1.4	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации -2 балл и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету -1 балл.	20_ /20__ учебный год неуспевающих _____ человек. (приложить копию ведомости, заверенную зам. директора по УР)			2
1.5.	Результаты участия работника:	20__ год да/нет (нужное подчеркнуть) уровень _____			4,5
1.5.1.	в очных конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) Победитель или призёр в конкурсах: окружных – 2 балл; областных – 3 балла; всероссийских и др.– 3,5 балла. Участие в очных конкурсах разного уровня – 1 балл.	 (приложить копии наградных документов)			
1.5.2.	в заочных конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) Победитель или призёр в конкурсах разного уровня – 1 балл; Участие в конкурсах разного уровня – 0,5 балла	20__ год да/нет (нужное подчеркнуть) уровень _____ (приложить копии дипломов и сертификатов, заверенные директором ГБОУ)			1,5

1.6.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня ОУ): окружной уровень – 1 балл; областной уровень – 2 балла; всероссийский уровень и др.– 3 балла При неоднократном выступлении - добавляется 0,5 балла	Выступление в 20__году да/нет (нужное подчеркнуть)_____уровень (приложить свидетельства, сертификаты, с указанием даты, формы, темы, места проведения; копии протоколов с выступлениями)			3,5
1.7	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках -1 балл	20__год. да/нет (нужное подчеркнуть) _____ (приложить справку руководителя ОО)			1
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам					
2.1.	Участие учащихся:	Итоги 20__года			3
2.1.1.	в очных олимпиадах по предмету на бесплатной основе: а) наличие победителей и призёров - школьные – 1 баллов; - окружные - 1,5 балл; региональные – 2 балла; всероссийские – 2,5 балла. б) участие в олимпиадах разного уровня - 0,5 баллов	Школьные _____ Окружные _____ Региональные _____ Всероссийские _____ (приложить копии наградных документов, протоколов, приказов, заверенные директором ОУ)			
2.1.2.	в заочных олимпиадах по предмету разного уровня на бесплатной основе: - наличие победителей и призёров – 1 балл; - заочное участие в олимпиадах разного уровня – 0,5 баллов;	Итоги 20__года _____ (приложить копии наградных документов, протоколов, приказов, заверенные директором ОУ)			1,5

2.2.	<p>Участие учащихся в конференциях по предмету на бесплатной основе:</p> <p>а) наличие победителей и призёров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьные – 1 балл; - окружные - 1,5 балла; - региональные – 2 балла - всероссийские - 2,5 балла <p>в) участие в конференциях разного уровня - 0,5 балла</p>	<p>Итоги 20__ года</p> <p>Школьные _____</p> <p>Окружные _____</p> <p>Региональные _____</p> <p>Всероссийский и др. уровни _____</p> <p>(приложить копии наградных документов, сертификатов участия)</p>			3
2.3. 2.3.1.	<p>Участие учащихся в очных соревнованиях, конкурсах, фестивалях на бесплатной основе:</p> <p>а) наличие победителей и призёров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьные – 0,5 баллов - территориальные и окружные - 1 балл - региональные – 1,5 балла; всероссийские – 2 балла <p>б) участие - 0,5 балла</p> <p>При наличии победителей и призеров в разных конкурсах добавляется 1 балл.</p>	<p>20__год</p> <p>Школьные _____</p> <p>Территориальные _____</p> <p>Окружные _____</p> <p>Региональные _____</p> <p>Всероссийские _____</p> <p>(приложить список учащихся и копии наградных документов)</p>			3,5
2.3.2.	<p>Участие учащихся в заочных соревнованиях, конкурсах, фестивалях на бесплатной основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие победителей и призёров – 1 балл; -участие в заочных соревнованиях, конкурсах, фестивалях разного уровня – 0,5 баллов; 	<p>20__год</p> <p>Территориальные _____</p> <p>Окружные _____</p> <p>Региональные _____</p> <p>Всероссийские _____</p> <p>(приложить список учащихся и копии наградных</p>			1,5

		документов)			
2.4.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: а) наличие победителей и призеров школьный или муниципальный уровень – 1 балл; региональный - 1,5 балла; всероссийский уровень – 2 балла. б) участие в проектах разного уровня – 0,5 баллов.	20__год Школьный и муниципальный уровень _____ Региональный уровень _____ Всероссийский уровень _____ (приложить копии наградных документов, сертификат участия)			2,5
2.5.	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня) -муниципальный и территориальный - 1 балл -региональный – 1,5 балла, всероссийский и др. - 2 балла	20__год Территориальный уровень _____ Региональный уровень _____ Всероссийский уровень и др. _____ (приложить ксерокопии работ)			2
3. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий					
3.1.	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	20__год _____% (Приложить журнал учета использования мультимедийных ресурсов с указанием даты, темы презентаций).			2
3.1.1.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени	20__год _____% (Приложить журнал учета использования мультимедийных ресурсов с указанием даты, темы презентаций).			1

3.2.	Использование учебно-лабораторного оборудования по ФГОС составляет: - от 15% до 25% учебного времени – 1 балл; -от 25%-50%- 1,5 баллов; - от 50% и более – 2 балла.	20__год_____ % (приложить копию журнала учета использования учебно-лабораторного оборудования)			2
3.3.	Разработка и реализация утвержденной авторской программы внеурочной деятельности по ФГОС, элективных, предпрофильных или профильных курсов	20__год_____ (приложить копию программы с рецензией)			3
3.4.	Заполнение электронного журнала в системе АСУ РСО осуществляется не менее 1-ого раза в неделю – 1 балл 2-х раз в неделю – 2 балла 3-х раз в неделю – 3 балла	1- раз в неделю_____ 2- раза в неделю _____ 3 и более - раза в неделю _____ (приложить справку, заверенную зам.директора по УР)			3
3.5.	Организация и участие в инновационной работе: - школьный уровень (3 балл) - окружной уровень (3,5 балла) - областной уровень (4 балла)	20__год_____уровень (приложить копии документов, приказов об участии в инновационной работе)			4
3.6.	Организация и участие в экспертной работе: - школьный уровень (0,5 балл) - районный уровень (1 балл) - окружной уровень (2 балла) - областной уровень (3 балла) -всероссийский уровень (3,5балла)	20__год_____уровень (приложить копии документов, приказов об участии в экспертной работе)			6,5

3.7.	<p>Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету с использованием IT-технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень (0,5 баллов) - муниципальный уровень (1 балл) - окружной уровень (1,5 баллов) - областной уровень (2 балла) 	<p>20__ год</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень _____ - муниципальный уровень _____ - окружной уровень _____ - областной уровень _____ <p>(приложить справки с темой и датой проведенного урока (мероприятия), заверенную зам.директора по УР, зам.директора по ВР)</p>			2
3.8.	<p>Наличие профессиональных публикаций и методических разработок педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в сети Интернет (0,5 баллов) - в СМИ районного уровня (1 балл) - в СМИ областного уровня (1,5 баллов) - в СМИ всероссийского уровня (2 балла) <p>(при условии разных публикаций и разработок баллы суммируются)</p>	<p>20__ год</p> <ul style="list-style-type: none"> - в сети Интернет - в СМИ районного уровня - в СМИ областного уровня - в СМИ всероссийского уровня <p>(приложить ксерокопии публикаций и методических разработок)</p>			5
3.9.	<p>Наличие лауреатов премии «Одаренные дети»</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень (1 балл) - областной уровень (2 балла) 	<p>20__ год</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень _____ - областной уровень _____ <p>(Приложить копии наградных документов)</p>			2
3.10.	<p>Участие в интерактивном взаимодействии между всеми участниками образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень (0,5 балла); 	<p>20__ год</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный уровень _____ 			2,5

	-окружной уровень (1 балл); - областной уровень (1,5 балла) - всероссийский уровень (2 балла)	- окружной уровень _____ - областной уровень _____ - всероссийский уровень _____			
3.11.	Наличие персонального сайта учителя- 1 балл.	20__год (ссылка)			1
4. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя					
4.1.	Повышение 1 балл (сохранение 0,5 балла) охвата не менее 50% детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы	20_ /20__учебного года _____% 20_ /20__учебного года (I полугодие) _____% (приложить списки детей по классам согласно журнала кружковых занятий, заверенные зам.директора по ВР)			1
4.2.	Повышение 1 балл (сохранение 0,5 балла) охвата не менее 50% детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года.	20_ /20_ учебного года _____% 20_ /20__учебного года (I полугодие) _____% (приложить списки детей по классам согласно журнала кружковых занятий, заверенные зам.директора по ВР)			1
4.3.	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение года Охват детей: 86-100% – 1 балл; 80%-85% – 0,5 балла	01.01.20__г. – 25.05.20__г. _____% 01.09.20__г. – 31.12.20__г. _____% (приложить справку, заверенную гл.бухгалтером)			1
4.4.	Отсутствие количества (1 балл) (снижение 0,5 баллов) учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам	20 год _____			1

	несовершеннолетних районного уровня	20__год _____ (приложить справку, заверенную зам.директора по ВР)			
4.5.	Проведение открытых внеклассных мероприятий -школьный уровень- 1 балл -окружной уровень- 1.5 балла	20__год			2,5
4,6	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций - 1 балл	20__год. да/нет (нужное подчеркнуть) _____ (приложить справку руководителя ОО)			1
					Итого
					75 балла.
					Дата
					Подпись педагога

Подпись членов комиссии:

**Критерии и показатели качества труда для
административно-хозяйственного и обслуживающего персонала**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	4
Итого: общий балл		4
Эффективная организация использования и развития материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	4
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	4
	Отсутствие замечаний по ведению электронного документооборота	4
Итого: общий балл		12
Итого:		16

«_____» _____ 20__ г. _____

подпись

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

III Порядок установления доплат и надбавок из специального фонда оплаты труда работников учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования – не более 21,82% от базовой части ФОТ учреждения

3.1. Оплаты и надбавки производятся из базового фонда оплаты труда работников и составляют не более 21,82%, стимулирующий фонд- 18,24%

3.2. Базовый фонд в размере 81,76% от ФОТ работников включает:

классы	фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом (%)	фонд оплаты труда прочего персонала (%)	специальный фонд оплаты труда (%)
1 класс ФГОС	56,71	21,48	21,81
2-4 класс ФГОС	56,98	21,20	21,82
5 класс ФГОС	58,63	19,56	21,81
6 класс ФГОС	58,62	19,56	21,82
7 класс ФГОС	58,62	19,57	21,81
8-9 класс ФГОС	58,63	19,56	21,81
10-11 класс ГОС	58,7	19,49	21,81
Адаптированное обучение 1 параллель ФГОС	56,89	21,30	21,81
Адаптированное обучение 2 параллель ФГОС	62,03	16,15	21,82
Обучение на дому ФГОС	93,45	-	6,55

3.3. Доплаты и надбавки педагогическому работнику устанавливаются:

3.3.1. За проверку письменных работ – до 0,5% от общей суммы специального фонда оплаты труда.

3.3.2. За ведение кружка – до 1% от общей суммы специального фонда оплаты труда.

3.3.3. За совмещение профессий:

- педагог – организатор – до 10% от общей суммы специального фонда оплаты труда;

- преподаватель – организатор ОБЖ – до 5% от общей суммы специального фонда оплаты труда;

3.3.4. За осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями:

- ведение школьного сайта – до 2% от общей суммы специального фонда оплаты труда;
- выполнение обязанностей специалиста по ОТ до 2% от общей суммы специального фонда оплаты труда.
- выполнение обязанностей специалиста по безопасности дорожного движения (БДД) до 2% от общей суммы специального фонда оплаты труда.

3.4. Доплаты и надбавки административно-хозяйственному персоналу устанавливаются:

34.1. За расширенную зону обслуживания – до 5% от общей суммы специального фонда оплаты труда:

- совмещение профессий;
- ведение сайта по web-торгам;
- ведение виртуального школьного музея на школьном сайте;
- ведение документации по школьным перевозкам;
- уборка обеденного зала;
- уборка гардероба;
- уборка школьных туалетов;
- ведение сайта ГМУ ;
- обязанности отдела кадров;
- обязанности дворника.

34.2. За работу в ночное время сторожам – в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

IV Порядок установления стимулирующих выплат работникам структурных подразделений и Пикелянского филиала, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

4.1. Стимулирующий фонд для работников осуществляющих образовательный процесс детей дошкольного возраста формируется в объеме 28,3% от ФОТ:

для всех работников осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста 23,2% от ФОТ–

и 5,6% из общего стимулирующего фонда для педагогических работников.

Стимулирующая часть ФОТ работников СП распределяется следующим образом:

- на **выплаты** воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - на выплаты заведующим структурных подразделений в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, подведомственных Южному управлению МОиН СО и на основании распоряжения руководителя Южного управления МОиН СО.
42. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:
- при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;
 - при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.
- Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.
- Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.
- Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.
43. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетного периода (годовой) на основании критериев, установленных настоящим Положением.
44. Работниками СП до 15 января предоставляется самоанализ в соответствии с утвержденными критериями.

Размер стимулирующих выплат каждому сотруднику определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника с января по декабрь (включительно).

Расчет стоимости 1 балла производится по каждому основанию отдельно. Стоимость одного балла рассчитывается путем умножения количества критериев на максимальный балл, возможный для этих критериев, и на количество сотрудников, набравших баллы в данном основании. В результате чего получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Стоимость 1 балла умножается на количество баллов, которые набрал сотрудник по каждому основанию.

45. Размер стимулирующих выплат с учетом критериев качества, оказанных услуг и выполненных работ осуществляется один раз в год с января по декабрь экспертной комиссией (созданной по приказу директора). Произведенный комиссией расчет с обоснованием до 20 января оформляется протоколом, который подписывается экспертной комиссией. Протокол направляется в Управляющий Совет СП, который до 22 января на своем заседании согласовывает расчет стимулирующих выплат и принимает решение. При несогласии с представленным расчетом Управляющий Совет СП формулирует свои замечания, возражения, предложения и направляет свое решение директору. На основании протокола экспертной комиссии и протокола Управляющего Совета СП, директор, в срок не позднее 25 января, оформляет приказ о выплате стимулирующих доплат. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
46. Размер стимулирующей надбавки конкретному работнику может быть снижен или его выплата может быть прекращена до истечения определенного срока при ухудшении показателей его работы, нарушений трудовой дисциплины. Снижение размера надбавки или прекращение выплаты производится на основании ходатайства заведующего структурным подразделением, с указанием причин и последующего приказа директора.
47. Экономия стимулирующего фонда может быть выплачена на единовременное премирование работников.

**Критерии оценки эффективности качества работы
заведующих структурных подразделений, реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования**

Критерий оценивания	Значение по критерию	Макси- мальное кол-во баллов
------------------------	----------------------	---------------------------------------

<i>Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе деятельности учреждения</i>	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла	2
	Итого: общий балл	8
<i>Эффективность обеспечения доступности качественного образования</i>	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей: 1балл за группу (но не более 2 баллов)	2
	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий – 2 балла	2
	Итого: общий балл	4

<i>Эффективность управленческой деятельности</i>	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения – 2 балла	2
	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления структурного подразделения – 1 балл	1
	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования	1
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	2
	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.д. групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций – 1балл	1

	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста – 1 балл	1
	Итого: общий балл	12
<i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность участников образовательного процесса</i>	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: Снижение- 1балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию -2 балла	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно- воспитательного процесса – 1 балл	1
	Отсутствие замечаний и обособленных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1балл	1
	Итого: общий балл	5
<i>Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</i>	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования квалификационных категорий – 1 балл	1
	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл	1

	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования- 1 балл	1
	Итого: общий балл	5
		34

Критерии и показатели качества труда воспитателя структурного подразделения - «Детский сад «Теремок», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Эффективность образовательно-воспитательного процесса. Инновационные технологии</i>	Результаты мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: Имеется – 2; Не имеется - 0	2
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, библиотеки, экскурсии и т.д.): Используется постоянно – 2 балла; Используется редко – 1 балл; Не используется – 0 баллов.	2
	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым группой: За каждые 25% - 0,5 балла	2
	Распространение педагогического опыта воспитателя в профессиональном сообществе через проведение открытых занятий, семинаров, мастер - классов,	2

	<p>конференций: На уровне СП -0.5 баллов; На муниципальном уровне (окружном) – 1балл; На областном уровне – 2 балла;</p>	
	<p>Создание и использование учебно-методических материалов с помощью информационно- коммуникативных технологий (ИКТ):</p> <p>Применяется систематически-2 балла;</p> <p>Применяется редко: 1 балл;</p> <p>Не применяется- 0 баллов</p>	2
	<p>Использование предметно-развивающей среды как условие повышения эффективности воспитательно - образовательного процесса в соответствии с ФГОС: Обновляется систематически – 2 балла; Обновляется редко – 1 балл; Не обновляется – 0 баллов.</p>	2
	<p>Наличие позитивных материалов в СМИ по распространению педагогического опыта и деятельности воспитателя:</p> <p>На муниципальном (окружном) уровне – 1 балл;</p> <p>На уровне области – 2 балла</p>	2
	<p>Количество воспитанников (в личном первенстве) и /или команд, организованных группой, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.:</p> <p>На уровне СП– 0.5 баллов; На муниципальном (окружном) - 1 балл; На уровне области– 2 баллов;</p>	2
	<p>Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства:</p> <p>Участие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; На уровне области – 2 балла;</p>	2

	<p>Результативность участия воспитателей в разработке и реализации социально-значимых проектов:</p> <p>участие на уровне области – 2 балла;</p> <p>участие на уровне «образовательного округа», района – 1 балл;</p> <p>участие на уровне СП – 0,5 балла</p>	2
Итого: общий балл		20
<p><i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</i></p>	<p>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:</p> <p>Снижение – 2 балла;</p> <p>Стабильное – 1 балл;</p> <p>Увеличение – 0 баллов</p>	2
	<p>Отсутствие травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса – 2 балл;</p> <p>Имеется – 0 баллов</p>	2
	<p>Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий: Отсутствуют - 2 балл;</p> <p>Если есть обращение – 0 баллов.</p>	2
	<p>Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе:</p> <p>Увеличение – 2 балла;</p> <p>Стабильное – 1 балл;</p> <p>Снижение – 0 баллов.</p>	2
	Итого: общий балл	
<p><i>За сложность контингента</i></p>	<p>Наличие в группе детей разного возраста:</p> <p>Свыше 40%-2 балла;</p> <p>Свыше 30%- 1 балл;</p> <p>Ниже 30% - 0 баллов</p>	2
	<p>Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников:</p> <p>Увеличение количества воспитанников с улучшением диагноза - 2 балла</p> <p>Стабильно - 1 балл</p>	2
	<p>Наличие в группе детей от 1 года до 2 лет</p> <p>Свыше 50%-2 балла</p> <p>До 50%- 1 балл</p>	2

	(Приказ о комплектовании).	
Итого: общий балл		6
Создание благоприятных условий	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
Итого: общий балл		8
ВСЕГО:		42

**Критерии и показатели качества труда
помощника воспитателя структурного подразделения – «Детский сад «Теремок»,
реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного
образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</i>	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: Снижение – 2 балла; Стабильное – 1 балл; Увеличение – 0 баллов	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса – 2 балл; Имеется – 0 баллов	2

	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий: Отсутствуют - 2 балл; Если есть обращение – 0 баллов.	2
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: Увеличение – 2 балла; Стабильное – 1 балл; Снижение – 0 баллов.	2
Итого: общий балл		8
<i>За сложность контингента</i>	Наличие в группе детей разного возраста: Свыше 40%-2 балла; Свыше 30%- 1 балл; Ниже 30% - 0 баллов	2
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников: Увеличение количества воспитанников с улучшением диагноза - 2 балла Стабильно - 1 балл	2
	Наличие в группе детей от 1 года до 2 лет Свыше 50%-2 балла До 50%- 1 балл (Приказ о комплектовании).	2
	Итого: общий балл	
<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2

	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
Итого: общий балл		8
ВСЕГО:		22

**Критерии и показатели качества труда
административно - хозяйственного и обслуживающего персонала структурного
подразделения – «Детский сад «Теремок», реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; - 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
Итого: общий балл		8
ВСЕГО:		8

**Критерии и показатели качества труда
воспитателя структурного подразделения – «Детский сад «Березка», реализующего
основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<p align="center"><i>Эффективность образовательно-воспитательного процесса.</i></p> <p>Инновационные технологии</p>	<p align="center">Результаты мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: имеется – 2; не имеется - 0</p>	2
	<p align="center">Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, библиотеки, экскурсии и т.д.): - Используется постоянно – 2 балла; - Используется редко – 1 балл; - Не используется – 0 баллов.</p>	2
	<p align="center">Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым группой: за каждые 25% - 0,5 балла</p>	2
	<p align="center">Распространение педагогического опыта воспитателя в профессиональном сообществе через проведение открытых занятий, семинаров, мастер - классов, конференций: на областном уровне- 2 балла; на муниципальном уровне (окружном) – 1балл; уровне СП – 0,5 балла;</p>	2
	<p align="center">Создание и использование учебно-методических материалов с помощью информационно- коммуникативных технологий (ИКТ): применяется систематически-2 балла; применяется редко: 1 балл; не применяется- 0 баллов</p>	2
	<p align="center">Использование предметно-развивающей среды как условие повышения эффективности воспитательно - образовательного процесса в соответствии с ФГОС: обновляется систематически – 2 балла; обновляется редко – 1 балл; не обновляется – 0 баллов.</p>	2

	Наличие позитивных материалов в СМИ по распространению педагогического опыта и деятельности воспитателя: на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне области – 2 балла	2
	Количество воспитанников (в личном первенстве) и /или команд, организованных группой, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: наличие на областном уровне – 2 балла наличие на уровне муниципальном (окружном) - 1 балл; наличие на уровне СП – 0,5 баллов;	2
	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: на уровне области – 2 балла; участие на уровне «образовательного округа» - 1 балл	2
	Результативность участия воспитателей в разработке и реализации социально-значимых проектов: участие на уровне области – 2 балла; участие на уровне «образовательного округа», района – 1 балл; участие на уровне СП – 0,5 балла	2
Итого: общий балл		20
<i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</i>	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 2 балла; стабильное – 1 балл; увеличение – 0 баллов	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса – 2 балл; имеется – 0 баллов	2
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий: отсутствуют - 2 балл; если есть обращение – 0 баллов.	2
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: увеличение – 2 балла; стабильное – 1 балл; снижение	2

	– 0 баллов.	
	Итого: общий балл	8
За сложность контингента	Наличие в группе детей разного возраста: Свыше 40%-2 балла; Свыше 30%- 1 балл; Ниже 30% - 0 баллов	2
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников: увеличение количества воспитанников с улучшением диагноза - 2 балла; стабильно - 1 балл	2
	Наличие в группе детей от 1 года до 2 лет свыше 50%-2 балла до 50%- 1 балл (Приказ о комплектовании).	2
Итого: общий балл		6
Создание благоприятных условий	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний –2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: обеспечивает -2 балла; частично обеспечивает – 1 балл; не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
Итого: общий балл		8

**Критерии и показатели качества труда
помощника воспитателя структурного подразделения –«Детский сад «Березка»,
реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного
образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</i>	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 2 балла; стабильное – 1 балл; увеличение – 0 баллов	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса – 2 балл; имеется – 0 баллов	2
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий: отсутствуют - 2 балл; если есть обращение – 0 баллов.	2
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: увеличение – 2 балла; стабильное – 1 балл; – 0 баллов.	2
	Итого: общий балл	8
<i>За сложность контингента</i>	Наличие в группе детей разного возраста: Свыше 40% -2 балла; Свыше 30% - 1 балл; Ниже 30% - 0 баллов	2
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников: увеличение количества воспитанников с улучшением диагноза - 2 балла; стабильно - 1 балл	2
	Наличие в группе детей от 1 года до 2 лет свыше 50%-2 балла	2

	до 50%- 1 балл (Приказ о комплектовании).	
Итого: общий балл		6
<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
Итого: общий балл		8
ВСЕГО:		22

**Критерии и показатели качества труда
административно- хозяйственного и обслуживающего персонала структурного
подразделения – «Детский сад «Березка», реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2

	<p>Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.</p>	2
	<p>Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.</p>	2
	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла</p>	2
<i>Итого: общий балл</i>		8
ВСЕГО:		8

**Критерии и показатели качества труда
воспитателя Пикелянского филиала, реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Эффективность образовательно-воспитательного процесса. Инновационные технологии</i>	<p>Результаты мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: имеется – 2; частично имеется-1; не имеется - 0</p>	2
	<p>Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, библиотеки, экскурсии и т.д.): - Используется постоянно – 2 балла; - Используется редко – 1 балл; - Не используется – 0 баллов.</p>	2
	<p>Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым группой: за каждые 25% - 0,5 балла</p>	2
	<p>Распространение педагогического опыта воспитателя в профессиональном сообществе через проведение открытых занятий, семинаров, мастер - классов,</p>	2

	<p>конференций: на областном уровне – 2 балла; на муниципальном уровне (окружном) – 1 балл; уровне СП – 0,5 балла;</p>	
	<p>Создание и использование учебно-методических материалов с помощью информационно-коммуникативных технологий (ИКТ):</p> <p>применяется систематически – 2 балла;</p> <p>применяется редко: 1 балл;</p> <p>не применяется – 0 баллов</p>	2
	<p>Использование предметно-развивающей среды как условие повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС: обновляется систематически – 2 балла; обновляется редко – 1 балл; не обновляется – 0 баллов.</p>	2
	<p>Наличие позитивных материалов в СМИ по распространению педагогического опыта и деятельности воспитателя: на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне области – 2 балла</p>	2
	<p>Количество воспитанников (в личном первенстве) и /или команд, организованных группой, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: наличие на областном уровне – 2 балла наличие на уровне муниципальном (окружном) – 1 балл; наличие на уровне СП – 0,5 баллов;</p>	2
	<p>Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: на уровне области – 2 балла; участие на уровне «образовательного округа» - 1 балл</p>	2
	<p>Результативность участия воспитателей в разработке и реализации социально-значимых проектов: участие на уровне области – 2 балла; участие на уровне «образовательного округа»,</p>	2

	района – 1 балл; участие на уровне СП – 0,5 балла	
<i>Итого: общий балл</i>		20
<i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</i>	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 2 балла; стабильное – 1 балл; увеличение – 0 баллов	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса – 2 балл; имеется – 0 баллов	2
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий: отсутствуют - 2 балл; если есть обращение – 0 баллов.	2
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: увеличение – 2 балла; стабильное – 1 балл; снижение – 0 баллов.	2
	<i>Итого: общий балл</i>	
<i>За сложность контингента</i>	Наличие в группе детей разного возраста: Свыше 40%-2 балла; Свыше 30%- 1 балл; Ниже 30% - 0 баллов	2
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников: увеличение количества воспитанников с улучшением диагноза - 2 балла; стабильно - 1 балл	2
	Наличие в группе детей от 1 года до 2 лет свыше 50%-2 балла до 50%- 1 балл (Приказ о комплектовании).	2
<i>Итого: общий балл</i>		6

<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: обеспечивает -2 балла; частично обеспечивает – 1 балл; не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
<i>Итого: общий балл</i>		8
ВСЕГО:		42

**Критерии и показатели качества труда
помощника воспитателя Пикелянского филиала, реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</i>	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 2 балла; стабильное – 1 балл; увеличение – 0 баллов	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса – 2 балл; имеется – 0 баллов	2
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий: отсутствуют - 2 балл; если есть обращение – 0 баллов.	2
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: увеличение – 2 балла;	2

	стабильное – 1 балл; – 0 баллов.	снижение	
	<i>Итого: общий балл</i>		8
<i>За сложность контингента</i>	Наличие в группе детей разного возраста:		2
	Свыше 40%-2 балла; Свыше 30%- 1 балл; Ниже 30% - 0 баллов		
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников: увеличение количества воспитанников с улучшением диагноза - 2 балла; стабильно - 1 балл		2
	Наличие в группе детей от 1 года до 2 лет свыше 50%-2 балла до 50%- 1 балл (Приказ о комплектовании).		2
<i>Итого: общий балл</i>			6
<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0		2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний –2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.		2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.		2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла		2
<i>Итого: общий балл</i>			8
ВСЕГО:			22

**Критерии и показатели качества труда
административно- хозяйственного и обслуживающего персонала Пикелянского
филиала, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного
образования**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов
<i>Создание благоприятных условий</i>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей): Отсутствуют - 2 Имеются - 0	2
	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: Отсутствие замечаний – 2 балла; 1,2 замечания – 1 балл; Более 2-х замечаний – 0 баллов.	2
	Обеспечение сохранности здания и имущества СП: Обеспечивает -2 балла; Частично обеспечивает – 1 балл; Не обеспечивает – 0 баллов.	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла	2
<i>Итого: общий балл</i>		8
ВСЕГО:		8

V. Порядок установления доплат и надбавок из базового фонда оплаты труда работников учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования

- 5.1. Доплаты компенсационного характера:
- сторожу - за работу в ночное время – не менее 35%.
- 5.2. Надбавки компенсационного характера устанавливаются за достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных

видов деятельности, напряженность и интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

- 5.3. Надбавки являются дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.
- 5.4. Надбавки работникам могут быть установлены:
- за расширение зоны обслуживания;
 - за увеличение объема выполняемых работ;
 - за совмещение профессий;
- бухгалтеру:
- за ведение персонифицированного учета;
 - за отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок;
 - за отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения за отчетный период.
- 5.5. Надбавки выплачиваются работнику в течение месяца следующего за отчетным периодом.
- 5.6. Компенсационные надбавки выплачиваются заведующим СП за напряжённость и интенсивность труда по приказу директора на основании их личных ходатайств по согласованию с руководителем Южного управления.
- 5.7. Для установления доплат и надбавок используются средства из базового фонда оплаты труда. Размеры доплат и надбавок работникам определяются в зависимости от степени повышения личных результатов по сравнению с теми, которые характерны для большинства работников.
- 5.8. Надбавки или доплаты работникам устанавливает директор.
- 5.9. Надбавка или доплата может быть установлена на следующий срок: 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год, на период выполнения работ, что отражается в соответствующих приказах директора.
- 5.10. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы, за несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на него обязанностей и заданий.
- 5.11. Средства, полученные путём экономии фонда оплаты труда, могут быть использованы на следующие цели:
- оказание материальной помощи сотрудникам СП;
 - премирование работников согласно настоящему Положению.

VI. Порядок единовременных выплат работникам

ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Августовка

- 6.1. Единовременные выплаты работникам ГБОУ могут производиться в виде:
- ✓ премии
 - ✓ материальной помощи
- 6.2. Единовременное премирование производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
 - проявление творческой инициативы и самостоятельности;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - выдвижение творческих идей в области своей деятельности.
- 6.3. Ограничение по количеству премированных выплат одному работнику в течение года не устанавливается, максимальный размер выплат не ограничивается.
- 6.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника, по приказу директора ГБОУ. В приказе указывается конкретная сумма.
- Единовременная выплата материальной помощи производится в связи с чрезвычайными обстоятельствами:
- смертью близких;
 - при несчастных случаях;
 - по состоянию здоровья работника (при длительной болезни, на операцию или покупку дорогостоящих лекарственных средств).

Приложение № 6
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 10.04.2019 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
Августовка
Приказ № 2-од от 09.04.2019 г.

Л. _____



Расчетный листок

Ф.И.О.	таб. №		
Должность:			
Категория персонала:			
Норма времени:			
<i>Расчеты в месяц/год</i>			
Виды начислений	№ вед-ти	отработано	Сумма
Базовая часть			
Классное рук.ф.			
Стим. Пед. категория			
командировка кл.			
командировка проверка тетрадей замещение			
методлитература			
стим. АХП			
совмещение профессий			
доплата за кабинет			
доплата(кружки)			
вредные условия			
оклад водителя			
надтариф			
доплата б/л сред			
б/пред.			
отпуск			
Начислено:			
аванс			
подоходный налог профсоюз		кол-во вычетов	
Удержано			
К выдаче			

Приложение № 7
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 10.04.2019 г.

Принято
на Общем собрании
работников ГБОУ СОШ
«ОЦ» с. Августовка
протокол от 09.01.2019 № 1

Согласовано
Председатель ПК
Н.П. Дудникова
« 09 » 01 2019 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с.
Августовка
Приказ № 2-*о*



ПОЛОЖЕНИЕ

о командировках государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

и определяет особенности порядка направления в служебные командировки на территории России работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка (далее – Учреждение).

1.2. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению руководителя Учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Под служебным поручением понимается задание командированному работнику на исполнение определенной работы (совершение определенных действий) в рамках его трудовой функции, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией. Задание дает работодатель.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения

1.4. К служебным командировкам не относятся:

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

– поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы

имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;

– поездки по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора

или вызова приглашающей стороны);

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

2. Срок и режим командировки

2.1. Срок командировки работников определяется решением руководителя организации с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице срок пребывания необходимо подтвердить договором об оказании гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения или договора об оказании гостиничных услуг по месту командирования для подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работник представляет служебную записку на имя руководителя организации и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) срока прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования).

2.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.4. Явка работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с руководителем Учреждения.

2.5. На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила распорядка учреждения, в которое он командирован.

2.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах работодателя.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

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

3. Документальное оформление служебной командировки

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является служебная записка руководителя.

В служебной записке должны быть указаны сведения о месте и сроках служебной командировки, о цели и основании направления работника (работников) в служебную командировку, название организации, в которую командироваются работники, предложения по кандидатурам командируемых работников с указанием их должностей (профессий), а также структурных подразделений, в которых они работают.

3.2. На основании полученной служебной записки, указанной в п. 3.1 настоящего Положения, отдел кадров оформляет приказ (распоряжение) о направлении работника (работников) в командировку. Служебное поручение командируемому работнику указывается непосредственно в приказе (распоряжении) о направлении работника в командировку.

Не позднее чем за один день до выезда в служебную командировку специалист отдела кадров должен ознакомить командируемого работника с приказом (распоряжением) о направлении в командировку под подпись.

3.3. В случае необходимости возможно изменение сроков или отмена оформленной служебной командировки.

Сокращение срока служебной командировки оформляется, в частности, по следующим причинам:

- досрочное выполнение работником служебного поручения;
- работодателю требуется немедленное присутствие работника на работе по производственной необходимости (отзыв из командировки);
- возникновение семейных обстоятельств или иных уважительных причин, по которым требуется немедленное возвращение работника (например, в связи со смертью близкого родственника).

Продление срока служебной командировки оформляется, в частности, по следующим причинам:

- невозможность выполнения служебного поручения в установленные сроки (в

силу форс-мажорных обстоятельств, когда для выполнения задания требуется дополнительное время и др.);

- выполнение работником дополнительного служебного поручения;
- временная нетрудоспособность работника в период служебной командировки;
- вынужденная остановка (задержка) в пути (например, по метеоусловиям, из-за поломки транспортного средства, сбоя в движении транспортных средств и т.п.);
- невозможность выезда из места командирования в связи с отсутствием билетов.

Отмена служебной командировки оформляется, в частности, по следующим причинам:

- отсутствие необходимости в выполнении служебного поручения (например, расторгнут договор о выполнении работ (об оказании услуг), для исполнения которого командировается работник);

- невозможность выезда работника в служебную командировку (например, в связи с его временной нетрудоспособностью, в силу форс-мажорных обстоятельств, из-за сбоя в движении транспортных средств и т.п.);

- возникновение необходимости в переносе служебной командировки на другое время (например, в связи с переносом запланированных переговоров с представителем контрагента на другой день (другие дни);

- работодателю требуется немедленное присутствие работника на работе по производственной необходимости.

Изменение сроков или отмена служебной командировки работника (работников) оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения или должностного лица, уполномоченного на направление работников в командировку, на основании соответствующей служебной записки.

Основанием для издания приказа (распоряжения) является служебная записка непосредственного руководителя командированного работника о необходимости изменения срока или отмены командировки и другие документы в зависимости от причины изменения срока или отмены командировки.

В связи с тем что в момент издания приказа (распоряжения) об изменении срока командировки работник находится в служебной командировке, ознакомление с этим приказом (распоряжением) под подпись производится после возвращения на работу.

После издания приказа (распоряжения) об отмене командировки специалист отдела кадров должен ознакомить работника с названным приказом (распоряжением) под подпись.

34. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с руководителем структурного подразделения, в котором работает командированный работник.

Вопрос о явке на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из командировки Заместителя – по договоренности с директором Учреждения.

На период временного отсутствия работника на работе в связи с направлением его в служебную командировку его обязанности поручаются другому работнику в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. Командировочные расходы

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

4.2. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются

следующие расходы:

- на проезд до места назначения и обратно;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (Если работник может ежедневно возвращаться домой, то суточные не выплачиваются);
- фактически произведенные с разрешения или ведома работодателя и документально подтвержденные

Для командировок по территории России суточные устанавливаются в размере:

100 руб.

44. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

При проезде к месту командировки воздушным транспортом работникам возмещается стоимость проезда экономическим классом.

При проезде к месту командировки железнодорожным транспортом возмещается стоимость проезда в купейном вагоне фирменного поезда.

45. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя Учреждения только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

46. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

47. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

48. Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более 550 руб. за сутки.

При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах:

- 12 за каждый день нахождения в командировке на территории России;

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него.

49. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата, суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

5. Плата за работу в выходные дни в командировке

5.1. Если работник выезжает в командировку в нерабочий (выходной, праздничный) день, то день отбытия считается первым днем командировки, оплата за который предоставляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день.

Аналогично решается вопрос в случае приезда работника из командировки в нерабочий (выходной, праздничный) день.

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. Конкретные размеры оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. При этом по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

6.1. На основании статьи 167 Трудового кодекса РФ при направлении работника в служебную командировку, а также во время нахождения работника в пути к месту командирования (из места командирования) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.2. В случае направления работника-совместителя в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по их взаимному соглашению.

6.3. При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату:

- расходов на проезд;
- расходов по найму жилого помещения;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

7. Порядок представления отчетности, связанной с направлением работников в служебные командировки

7.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, чеком, кредитной картой, безналичным перерасчетом). При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

7.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
- документы, подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, если указанные действия не производились Организацией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

7.3. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, на проезд до места назначения и обратно, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы не возмещаются

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по получению виз, и расходы, связанные с обменом наличной валюты, данные расходы не возмещаются.

7.7. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

7.8. В случае невозвращения работником остатка средств в срок, определенный в пункте 7.7 настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается путем удержания из заработной платы работника с учетом предельной суммы удержания, установленной статьей 138 Трудового кодекса РФ.

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

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени Организации.

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

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ ИХ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

8.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка за время служебной командировки, а также возмещение расходов, указанных в разделах 4 и 5 настоящего Положения.

8.2. Оплата работы в выходные и (или) праздничные дни во время служебной командировки производится в размере двойного оклада (тарифной ставки).

Оплата командированному работнику дня выезда в командировку (приезда из нее), который приходится на выходной (праздничный) день, работы в выходной (праздничный) день в командировке, а также дней нахождения в пути в период командировки, приходящих на выходные (праздничные) дни, производится в размере среднего заработка, при сотруднику предоставляется другой день отдыха.


8.3. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности. Факт временной нетрудоспособности во время служебной командировки должен быть документально подтвержден в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок служебной командировки.


9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

9.2. Настоящее Положение действует до его отмены приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном для его утверждения.

Приложение № 8
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г. от 10.04.2019 г

Согласовано
Председатель ПК
09.01.2019г
 Н.П. Дудникова

Утверждено
Приказом директора ГБОУ СОШ
«ОЦ» с. Августовка
от 09.01.2019г. Приказ № 2-од
 Л.А. Родионова



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2019 год

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка заключили настоящее Соглашение в том, что в 2019 году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина

1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	Ответственный по охране труда, зав. кабинетами
1.5	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	Л.А. Родионова
1.6	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина.
1.7	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Л.А. Родионова
1.8	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	декабрь	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина.
1.9	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	ноябрь	Л.А. Родионова
1.10	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Е.А. Сашнина
1.11	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
1.12	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август апрель	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
1.13	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Ишуков В.А. Хохрякова М.А. Зайцева Н.В.
2. Технические мероприятия			
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций и сооружений	обновление постоянно в течение года	Л.А. Родионова
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью	постоянно в течение года	Л.А. Родионова

	улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		
2.4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	обновление постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
2.5	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	обновление постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
2.6	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	обновление постоянно в течение года	Л.А. Родионова
2.7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Л.А. Родионова
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	июль	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
3.2	Оборудование комнаты отдыха работников (учительская)	ремонт июль-август	Л.А. Родионова
3.3	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
3.4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	ремонт июнь-август	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
3.5	Средства на частичную оплату путевок в детские санатории и оздоровительные лагеря	В течение года	Л.В. Халимдарова
3.6.	Предоставление отпуска с сохранением средней заработной платы беременным женщинам с ранних сроков беременности (не менее десяти недель) по личному заявлению	По необходимости	Л.А. Родионова

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. № 51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39	постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012	обновление постоянно в течение года	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	август	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина.
5.4	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	контроль в течение года	Хохрякова М.А. Зайцева Н.В.
5.5	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Л.А. Родионова М.М. Искрина М.А. Пищулина
5.6	Меры по борьбе с курением на рабочих местах и защите некурящих сотрудников от табачного дыма, а также меры по запрету и ответственности за курение на рабочих местах в закрытых помещениях организации	Постоянно	Л.А. Родионова
6. Социальные гарантии			

6.1.	Индексация заработной платы	В соответствии с нормативно-правовыми документами	Л.А. Родионова
6.2.	Меры социальной поддержки работников, проживающих в зданиях жилого фонда организаций и установление ставок оплаты жилья и коммунальных услуг, не превышающих ставок, определенных органами местного самоуправления для муниципального жилья	В течение года	Л.А. Родионова
6.3.	Доставка работников служебным транспортом к месту работы и предоставление дотаций на проезд	По необходимости	Л.А. Родионова
6.4.	Сметы затрат на проведение работ по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской деятельности	По необходимости	Л.А. Родионова
6.5.	При ликвидации предприятия или сокращения штата организации (численности работающих) предоставлять предупрежденным об увольнении работникам один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.	По необходимости	Л.А. Родионова Е.А. Сашнина М.М. Искрина М.А. Пищулина



ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка

ПК

Л.А. Родионова
Л.А. Родионова
Н.П. Дудникова
Н.П. Дудникова

Режим работы воспитателей СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка

Учетный период суммарного времени воспитателя – 1 месяц (36 часов в неделю по гибкому графику)

Должность	Кол-во ставок	Дни недели					Итого (часов) отработано, без учета перерыва на обед
		понедельник	вторник	среда	Четверг	пятница	
Воспитатель 1 начало работы	1	7-00	10-48	7-00	10-48	7-00	
Окончание работы		15-12	19-00	15-12	19-00	15-12	
Количество отработанных часов		7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	36 часов
Перерыв		1-00	1-00	1-00	1-00	1-00	
Воспитатель 2 начало работы	1	10-48	7-00	10-48	7-00	10-48	
Окончание работы		19-00	15-12	19-00	15-12	19-00	
Количество отработанных часов		7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	36 часов
Перерыв		1-00	1-00	1-00	1-00	1-00	
Воспитатель 3 начало работы	1	7-00	10-48	7-00	10-48	7-00	
Окончание работы		15-12	19-00	15-12	19-00	15-12	

Количество отработанных часов		7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	36 часов
Перерыв		1-00	1-00	1-00	1-00	1-00	
Воспитатель 4 начало работы	1	10-48	7-00	10-48	7-00	10-48	
Окончание работы		19-00	15-12	19-00	15-12	19-00	
Количество отработанных часов		7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	36 часов
Перерыв		1-00	1-00	1-00	1-00	1-00	
Воспитатель 4 начало работы	1	10-48	7-00	10-48	7-00	10-48	
Окончание работы		19-00	15-12	19-00	15-12	19-00	
Количество отработанных часов		7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	36 часов
Перерыв		1-00	1-00	1-00	1-00	1-00	
Воспитатель 5 начало работы	1	7-00	7-00	10-48	7-00	10-48	
Окончание работы		17-12	15-12	19-00	15-12	19-00	
Количество отработанных часов		7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	
Перерыв		1-00	1-00	1-00	1-00	1-00	

Приложение № 10
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 10.04.2019 г.



Утверждено
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
Приказ № 2 – от 09.01.2019г.
Л.А. Родионова.

Перечень

**профессий, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный
рабочий день ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка**

Наименование должностей работников	Продолжительность отпуска	Основание
1. Главный бухгалтер	28 календарных дней + 7 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ п. 1.4.1.
2. Бухгалтер	28 календарных дней + 7 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ п. 1.4.1.
3. Секретарь руководителя	28 календарных дней + 7 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ п. 1.4.1.
4. Водитель автомобиля	28 календарных дней + 7 календарных дней	Ст. 119 ТК РФ п. 1.4.1.

Приложение 11

к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 10.04.2019

Согласовано
Председатель ПК
И.П. Дудникова
« 02 » 01 2019 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с.
Августовка
Приказ № 2 – од от 09.01.2019г.
Л.А. Родионова



График

продолжительности отпусков сотрудников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка

№п/п	Должность	Продолжительность отпуска	
		основного	дополнительного
1	Директор	56	-
2	Главный бухгалтер	28	7
3	Бухгалтер	28	7
4	Секретарь руководителя	28	7
5	Учитель	56	-
6	Педагог-психолог	56	-
7	Воспитатель	42	-
8	Заведующий хозяйством	28	-
9	Уборщик служебных помещений	28	-
10	Сторож	28	-
11	Ваксер	28	-
12	Контрактный управляющий	28	-
13	Водитель автомобиля	28	7
14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	-

**График
продолжительности отпусков сотрудников
СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка**

№п /п	Должность	Продолжительность отпуска	
		основного	дополнительного
1	Заведующий СП	56	-
	Бухгалтер	28	7
2	Воспитатель	42	-
3	Помощник воспитателя	28	-
	Музыкальный руководитель	42	-
4	Повар	28	-
5	Заведующий хозяйством	28	-
6	Сторож	28	

Приложение № 12
к коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 10.04.2019 г.

Согласовано
Председатель ПК
Н.П. Дудникова
« 09 » 01 2019 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ №01С
Приказ № 2 – 03 от 09.01.2019
Л.А. Р.



Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями от 12.06.2018) составлен перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств:

№ п.п.	Наименование профессии работника	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1.	Учитель технологии	Работы, связанные с загрязнением, пылью	Мыло	100 г
2.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства	Мыло Порошок Чистящее средство Дезинфицирующее средство Регенерирующий восстанавливающий крем	100 г. 100 г. 150 г. 200 г. 100 мл.

3.	Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства	Мыло Порошок Чистящее средство Дезинфицирующее средство Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.)	100 г. 100 г. 150 г. 200 г. 100 мл.
4.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетной	100 г

Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122)

Приложение № 13
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 08.02.2019 г.

«Утверждаю»



ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
Приказ № 2 – от от 09.01.2019

И.А. Родионова

Контингент лиц

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.С. Заруднева с. Августовка муниципального района Большечерниговский Самарской области, подлежащих дополнительному медицинскому осмотру

согласно Приказа МЗ СР РФ от 12.04.2011 года № 302 Н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)

№ п/п	Место работы, цех, участок	Наименование профессии (должность)	Количество	Вредные работы и (или) опасные производственные факторы	Пункты приказа № 302 и от 12.04.2011г
1.	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Директор (и учитель)	11	Работа в общеобразовательных организациях всех типов и видов	Приложение № 2 п.18
2.	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Главный бухгалтер	1	Работа в общеобразовательных организациях всех типов и видов	Приложение № 1п.3.2.2.4.
3	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Уборщик служебных помещений	2	Работа в общеобразовательных организациях всех типов и видов	Приложение № 1 п.4.1 № 2 п.18
4	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Сторож	2	Работа в общеобразовательных организациях всех типов и видов	№ 2 п.18
5	ГБОУ СОШ «ОЦ» с.	Заведующий хозяйством	1	Работа в общеобразовательных	Приложение № 1 п.3.3.

5	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Заведующий хозяйством	1	Работа в общеобразовательных организациях всех типов и видов	Приложение № 1 п.3.3. № 2 п.18 № 2 п.15
6	ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Водитель автомобиля	1	Работа в общеобразовательных организациях всех типов и видов	Приложение № 1 п.3.4.1. Приложение №2 п.18.
	СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Заведующий СП Воспитатель	4	Работа в дошкольных образовательных организациях	Приложение № 2 п.20
	СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Помощник воспитателя	3	Работа в дошкольных образовательных организациях	Приложение № 2 п.20 Приложение № 1 п.4.1., п.1.3.3
	СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Заведующий хозяйством, повар	2	Работа в дошкольных образовательных организациях	Приложение № 2 п.15 Приложение № 1 п.4.1., п.1.3.3
	СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка	Сторож	2	Работа в дошкольных образовательных организациях	Приложение № 2 п.20

Приложение № 14
к Коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
на 2019-2022 г.г. от 010.04.2019 г.

Согласовано
Председатель ПК
Н.П. Дудникова
« *05* » « *01* » 2019 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка
Приказ № 2 – од от 09.01.2019г.
Л.А. Родионова



Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Августовка

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1	Учитель технологии	Костюм хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Перчатки с полимерным покрытием Обувь	1 на 1,5 года 6 пар на 1 год 2 пары на 1 год 1 пара на 1 год
3	Сторож	Куртка на утепляющей прокладке Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы утепленные Перчатки с полимерным покрытием	Дежурная Дежурный 1 пара на 1 год 2 пары на 1 год
4	Повар	Костюм хлопчатобумажный Головной убор Обувь	3 на 1 год 1 на 1 год 1 пара на 1 год
5	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1,5 года 6 пар на 1 год
6	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Головной убор Обувь на резиновой подошве Перчатки резиновые	3 на 1 год 1 на 1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год
7	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	3 на 1 год
8	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на год 12 пар на год дежурные