

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ташелка
муниципального района Ставропольский Самарской области
на 2021-2024 годы**

Принят
на общем собрании работников государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Ташелка муниципального района Ставропольский
Самарской области

Протокол № 1 от «27» января 2021 года

Зарегистрирован в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и
миграционных отношений Самарской области 18.02.2021г Регистрационный № 01002021

Численность коллектива: 66 человек

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной учреждения с.Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Сторонами Договора являются:

работодатель в лице директора учреждения Аюповой Флюры Шавкятовны, работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Беляниной Ларисы Юрьевны.

1.3. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Работники имеют право уполномочить представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Договор является единым для учреждения.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников путем размещения Договора на официальном сайте учреждения.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает с учетом мнения представительного органа работников учреждения (представителя работников).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.1.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу;

- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- в трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ (содержание трудового договора). При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении.

2.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение

обеспечения по обязательному социальному страховому случаю при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Трудовые договоры могут заключаться и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.9. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники учреждения.

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

2.11. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.12. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.15. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.16. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.18. Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.19. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.20. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст.67ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.22. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.23. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.24. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.25. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.26. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

2.27. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.28. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.29. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.30. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.31. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.32. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья.

2.33. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.34. Все изменения условий трудового договора работодатель обязуется оформлять путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.35. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

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

2.37. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.39. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

2.40. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.41. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.42. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

2.42.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной

форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.42.2. В случае если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и выборному органу первичной профсоюзной организации информацию о возможном массовом увольнении.

2.42.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

2.42.4. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает наём новых работников;
- обеспечивает по возможности равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст.179 ТК РФ.

2.42.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

2.42.6 При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- Студенты, обучающиеся за счет общеобразовательного учреждения.
- Молодые специалисты в течение трех лет со дня окончания учебного заведения высшего (среднего) профессионального образования.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами учреждения по оплате труда, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за этот период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3.3. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников принятие решения по назначению выплат стимулирующего характера и их размерам осуществляется с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.4. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке (кредитной организации) в следующие сроки:

- 19 числа каждого месяца выплачивается заработная плата (аванс) за фактически отработанное работником время текущего месяца;
- 4 числа каждого месяца выплачивается заработная плата (в качестве окончательного расчета) по итогам работы за предыдущий месяц.

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

3.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.8. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

3.11. Система заработной платы, окладов, различного вида выплат устанавливаются в соответствии с законами и нормативными актами учреждения.

3.12. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.14. Выплаты работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4% оклада (должностного оклада) работника, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ).

3.15. Выплаты за выполнение сверхурочных работ производятся за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

3.16. Выплата за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ, ст. 154 ТК РФ).

3.17. Выплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом установленных работнику компенсационных и стимулирующих выплат (доплат) постоянного характера, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом установленных работнику компенсационных и стимулирующих выплат (доплат) постоянного характера сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.19. 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. 113 ТК РФ, ст. 153 ТК РФ, с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П).

3.20. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ, ст. 151 ТК). За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Дополнительная плата устанавливается либо в фиксированной сумме, либо в процентах от оклада (как по основной должности, так и по замещаемой).

3.21. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

3.23. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, которые определяются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудовых договоров, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемых на них Уставом учреждения.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными – суббота, воскресенье.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (ст. 333 ТК РФ).

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

4.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и воспитанниками.

4.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором учреждения.

4.8. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

4.9. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, с учетом обеспеченности кадрами.

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

4.11. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

4.13. В учреждении устанавливаются следующие нормы работы из расчета на 1 штатную единицу:

- для уборщиков служебных помещений устанавливается норма убираемой площади 500 м² на 1 штатную единицу;

- для дворников устанавливается норма убираемой территории 500 м² на 1 штатную единицу.

4.14. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если его нагрузка не превышает 18 часов.

4.15. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

4.17. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

График работы в каникулы утверждается приказом директора учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

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

4.19. В соответствии со ст. 94 ТК продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.20. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период – год) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год.

4.21. Для работников Учреждения (за исключением сторожей) продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.22. Неполное рабочее время устанавливается работодателем в соответствии со ст.93 ТК РФ.

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

4.24. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте 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 Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия

обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

4.27. Допускается работа в выходные и праздничные дни в случаях предусмотренных законодательством РФ (ст. 111, 113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.28. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ).

4.29. Работающих инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

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

4.31. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для разных категорий работников продолжительностью в соответствии с законодательством.

5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях.

5.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

5.7. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.9. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет беременных женщин.

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

5.11. 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 (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

5.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.15. Стороны пришли к соглашению, что работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления в следующих случаях:

- в связи со свадьбой самого работника, либо его детей – 1 календарный день (день регистрации), если день регистрации не выпадает на выходной, праздничный день или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи со смертью близких родственников работника (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня для организации погребения, если дни организации и день погребения не выпадают на выходные, праздничные дни или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день для переезда, если день переезда не выпадает на выходные, праздничные дни или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи с призывом сына в армию - 1 календарный день, если день призыва не выпадает на выходной, праздничный день или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- отцу при рождении ребенка – 1 календарный день (день выписки из родильного дома).

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

5.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.18. Педагогические работники учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (статья 335 ТК РФ).

5.19. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику, как правило, в начале учебного года при наличии на данный момент кадровых возможностей в учреждении (в случае, если работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника, либо обязанности работника распределены между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз).

5.20. Продолжительность длительного отпуска согласовывается с работодателем на основании предварительно поданного заявления работника (не менее чем за 2 недели до желаемой даты ухода в отпуск).

5.21. Очередность предоставления длительного отпуска устанавливается работодателем с учетом мнения представителя работников учреждения в случае, если в течение 2-х недель было подано одновременно 2 и более заявлений на длительный отпуск.

5.22. Не допускается уход в длительный отпуск более 2-х работников, занимающих одноименные педагогические должности или преподающих один и тот же учебный предмет.

5.23. Уход работника в длительный отпуск возможен только на основании приказа работодателя.

5.24. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

5.25. Длительный отпуск не продлевается и не переносится на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в длительном отпуске.

5.26. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.27. Педагогическому работнику, работающему в учреждении на условиях совместительства, длительный отпуск предоставляется одновременно с таким же отпуском по основной работе на условиях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и данным Договором.

5.28. Длительный отпуск оплате не подлежит.

5.29. Работник имеет право прервать длительный отпуск и выйти на работу, о чем обязан сообщить работодателю не менее чем за 2 недели до выхода. В этом случае работник теряет право на оставшуюся часть неиспользуемого длительного отпуска.

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

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

5.32. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

5.35. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для сторожей перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Указанным работникам учреждения обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися или воспитанниками. Остальным работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.36. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или оговариваются в трудовом договоре по соглашению между работником и работодателем.

Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию, в том числе предоставлением дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

6.6. Работники учреждения имеют право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом учреждения, бесплатное или льготное пользование в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения.

6.7. При направлении работника учреждения в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, в порядке и размерах, определенных Правительством Российской Федерации

6.8. Расходы, превышающие размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя) возмещаются учреждением за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.9. В случае прохождения диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья работнику предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, работникам в возрасте 40 лет и старше при прохождении диспансеризации - на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. 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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.12. В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

6.13. В случае если по соглашению сторон с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

6.14. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной день или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.15. После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день по желанию работника может быть

присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов.

6.16. Работодатель рассматривает ходатайства представителя работников учреждения о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии со ст.212 ТК РФ обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку 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 в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) 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;
- 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 соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, 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 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Работник в соответствии со ст.214 ТК РФ обязан:

- 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, стажировку на рабочем месте, 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, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в соответствии со статьей 226 ТК РФ, осуществляет контроль и анализ расходов в области охраны труда.

7.4. По результатам проведения специальной оценки условий труда работодатель осуществляет организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников учреждения единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Профсоюз работников учреждения обязуется содействовать эффективной работе организации, участвовать от имени работников в управлении в соответствии с формами участия работников в управлении организации, установленными ст.53 ТК РФ.

8.2. Основными формами участия работников в управлении являются:

- учет мнения первичной профсоюзной организации работников учреждения в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников;

- Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации информацию по вопросам реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной

подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, по другим вопросам, предусмотренный ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

- представительный орган первичной профсоюзной организации работников имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;

- объявление мнения первичной профсоюзной организации работников в вопросах, касающихся организации деятельности учреждения;

- проведение первичной профсоюзной организацией работников учреждения консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положений об оплате труда;

- контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Работодатель обязуется рассматривать представления первичной профсоюзной организации работников учреждения о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке выборному органу первичной профсоюзной организации учреждения информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора.

8.5. Предоставлять работникам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

9.3. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие Договор, их представители, соответствующие органы по труду.

9.5. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственных от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора:

со стороны работодателя - директор учреждения;

со стороны работников – председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения.

9.6. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в двух экземплярах в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам.
3. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ГБОУ СОШ с. Ташелка.
4. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ с. Ташелка.
5. Соглашение по охране труда.

Коллективный договор подписан сторонами:

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ

с. Ташелка

_____ Аюпова Ф.Ш.

«__» _____ 2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Беянина Л.Ю.

«__» _____ 2021 г.

Приложение №1

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с.Ташелка
Протокол № 5 от 25 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с.Ташелка

_____ Ф.Ш.Аюпова

Приказ № 100 -од от 29.12.2020 г.

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета ГБОУ
СОШ с.Ташелка

_____ Л.Ю.Белянина
« 25 » декабря 2020г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом ГБОУ СОШ с. Ташелка (далее – Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами, 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 Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Общего собрания работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в доступном месте.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске работника к трудовой деятельности в случаях, предусмотренных ст. 331 ТК РФ;
- решение врачебной психиатрической комиссии (срок решения не более пяти лет).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской

Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей структурного подразделения, обособленных подразделений школы – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, сертификатами, записями в трудовой книжке о прохождении аттестации и присвоенной категории.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.10. Директор Учреждения назначается приказом министерства образования и науки Самарской области, либо его представителем - руководителем Центрального управления (далее – Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.3.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель

обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. 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;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции

профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, представленные ему законодательством, о специальной оценке условий труда.

3.2. 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, техникой документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равные условия оплаты 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 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией 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, 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.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- предоставление ему работы, обусловленную 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 рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование 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 организацией в предусмотренной 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 незапрещенными 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.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе и к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, 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 воспитанников, других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся и воспитанников 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 педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 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 РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, положение о филиале, положение о структурном образовательном подразделении, осуществляющей обучение и воспитание, правила внутреннего трудового распорядка.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Занятия в школе проводятся в одну смену с 8.30ч.

Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 21.00 часа.

5.3. СПДС работает в двухсменном режиме:

1 смена— 7.00—14.12, 2-я смена11.48—19.00

5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя- 36 часов, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов.

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала школы – 8 часов ежедневно (начало рабочего дня 08.00 часов, окончание 16.48 часов), женщины - 7,2 часа (начало рабочего дня 8 ч.00 мин. – окончание 16 ч. 00 мин.). Время перерыва для отдыха и питания составляет 48 минут.

5.6. График работы СПДС утверждается руководителем СПДС и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Руководитель СПДС	8.00-16.12ч.	Перерыв 12.00-13.00 ч.
Старший воспитатель	8.00-16.12 ч.	Перерыв 12.00-13.00 ч.
Воспитатель первая смена	7.00-14.12 ч.	
Воспитатель вторая смена	11.48-19.00 ч.	
Музыкальный руководитель	8.00-14.30 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Педагог-психолог	8.00-15.42 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Помощник воспитателя	8.00-17.12 ч.	Перерыв 13.00-15.00 ч.
Младший воспитатель	8.00-16.12 ч.	Перерыв 12.00-13.00 ч.
Рабочий по стирке белья	8.00-15.42 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Повар первая смена	6.00-13.12 ч.	
Повар вторая смена	10.48-18.00 ч.	
Кухонный работник	8.00-15.42 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Инструктор по физической культуре	8.00-14.30 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Учитель-логопед	1 смена: 8.00-12.00 ч. 2 смена: 14.00- 18.00 ч.	
Уборщик служебных помещений	8.00-15.42 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Сторож по графику	19.00-07.00 ч.	
Бухгалтер	8.00-16.12 ч.	Перерыв 12.00-13.00 ч.
Заведующий хозяйством	8.00-15.42 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Кладовщик	8.00-15.42 ч.	Перерыв 12.00-12.30 ч.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00-16.12ч.	Перерыв 12.00-13.00 ч.

5.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников охранной службы определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год и утверждаются руководителем Учреждения. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее,

чем за один месяц до введения их в действие.

5.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.9. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника, согласно закона РФ «Об образовании».

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

5.12. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается работодателем по согласованию с педагогическим советом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.13. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников (в случаях, предусмотренных законодательством)
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.15. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется учебный год, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены. График дежурств СПДС утверждается руководителем СПДС.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения, в соответствии с предоставленной учебной нагрузкой.

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

5.17. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

Проведение мероприятий и допуск в здание Учреждения в выходные и праздничные дни возможны только с распоряжения директора Учреждения.

5.18. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Педагогическим работникам школы, учителям- логопедам, педагогу- психологу, воспитателям СПДС, за период работы в группе комбинированной направленности, предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Воспитателям предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

5.19. Работникам Учреждения могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.20. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом ст. 335 ТК РФ.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней.

5.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей методикой, штатным расписанием, сметой расходов и действующими положениями по распределению заработной платы.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 5 сентября и 11 января на 2 полугодие текущего года с учетом мнения представительного органа работников на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику на пластиковую карту в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.6. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, согласованными Управляющим советом Учреждения и утвержденным приказом директора Учреждения.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным общим собранием работников. Иные меры поощрения по представлению собрания работников объявляются приказом директора Учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

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

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.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника по ст.336 п.2 ТК РФ.

Приложение № 2

Принято :
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с. Ташелка
протокол № 5 от «25» декабря 2020г.
Председатель собрания
Легаева Е.Н. _____

Согласовано:
Управляющим советом Учреждения
протокол № 4 от «26» декабря 2020г.
Председатель Совета школы
_____ М.В.Дябкин

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка
_____ Ф.Ш.Аюпова
Приказом № 100 - ОД
от «29» декабря 2020г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ с.Ташелка
_____ Л.Ю.Белянина
«25 » декабря 2020г

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – учреждение):

- порядок распределения фонда оплаты труда работников общеобразовательной школы;
- порядок распределения фонда оплаты труда работников дошкольного образования;
- порядок распределения фонда оплаты труда водителей школьных автобусов;
- расчет за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе

- Трудового кодекса Российской Федерации,
- Бюджетного кодекса Российской Федерации,
- Налогового кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- коллективного договора,
- постановлений Правительства Самарской области:
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

- постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ»;
- постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 года № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 01.09.2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».
- постановление Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83, 27.07.2007г. № 118 , от 11.06.2008 года № 201 , № 204 от 26.05.2011 г. , от 29.10.2010 года № 563 , от 27.10.2011 г. № 702 ,14.04.2011 г. № 119, № 578 от 12.10.2011 года, № 773от 20.12.2016года, №121 от 06.03.2019 года, №949 от 30.11.2020 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введение с 01.09.2007 года системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений, отличных от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».
- Постановление от 16 декабря 2013 года № 762, 15.12.2016 года №736, 15.01.2018г. №9 «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 31 декабря 2015 года № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 №690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета» о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 о проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений; о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; 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 образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и Методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета.

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

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника) в части расходов на оплату труда работников по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{NROP_{zi} * D_{ki} * n_z}{12} \right),$$

Где $NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника) в части расходов на оплату труда работников;

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

N_z - количество месяцев в z -ом периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

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

12 – количество месяцев в году.

Структура базовой части фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных

программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области и включает в себя специальный фонд оплаты труда работников.

2.2. «Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

2.2.1. базового фонда в размере не менее 81,76 %:

2.2.1.1. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в сельской местности

в 1-х классах –54,90 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 2-4-х классов –55,17 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 5-х классов –56,89 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 6-х классах –56,88 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 7-х классах –56,87 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 8-х классах –56,88 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 9-х классах –56,88 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 10 классе –46,15 % - от базовой части фонда оплаты труда,
в 11 классе –46,15 % - от базовой части фонда оплаты труда,

в 1-4 классах (по адаптированным программам обучения на основе ФГОС) –55,04 % от базовой части фонда оплаты труда,

5-9 классов (по адаптированным программам обучения на основе ГОС) –60,51 % от базовой части фонда оплаты труда,

в 1-4 классах (обучение на дому) –93,45% - от базовой части фонда оплаты труда;

в 5-9 классах (обучение на дому) –93,45% - от базовой части фонда оплаты труда;

в 1-11-х классах (семейная форма образования) –100% - от фонда оплаты труда.

2.2.1.2. фонд оплаты труда прочего персонала в размере:

23,29 % - в 1-х классах – от базовой части фонда оплаты труда,

23,02% - в 2-4 классах - от базовой части фонда оплаты труда,

21,30 % - в 5- х классах - от базовой части фонда оплаты труда,

21,31 % - в 6-х классах –от базовой части фонда оплаты труда,

21,32 % - в 7-х классах - от базовой части фонда оплаты труда,

21,31 % - в 8-9-х классах - от базовой части фонда оплаты труда,

20,76% - в 10-11 классах - от базовой части фонда оплаты труда;

23,15% - в 1-4 классах (по адаптированным программам обучения на основе ФГОС) - от базовой части фонда оплаты труда;

17,68 % -5-9 классов (по адаптированным программам обучения на основе ГОС) – от базовой части фонда оплаты труда.

2.2.2. специального фонда оплаты труда в размере:

21,81 % - в 1-х классах – от базовой части фонда оплаты труда,

21,81 % - в 2-4 классах - от базовой части фонда оплаты труда,

21,81 % - в 5- х классах - от базовой части фонда оплаты труда,

21,81 % - в 6-х классах –от базовой части фонда оплаты труда,

21,81 % - в 7-9-х классах - от базовой части фонда оплаты труда,

33,09% - в 10-11 классах - от базовой части фонда оплаты труда;

21,81 % - в 1-4 классах (по адаптированным программам обучения на основе ФГОС) - от базовой части фонда оплаты труда;

21,81 % -5-9 классов (по адаптированным программам обучения на основе ГОС) – от базовой части фонда оплаты труда;

и в размере 6,55% от базовой части фонда оплаты труда обучения на дому в 1-9 классах, который включает:

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

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

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

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

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

2.2.3. стимулирующего фонда в размере не более 18,24% от фонда оплаты труда работников и в размере не более 18,24% от фонда оплаты труда по надомному обучению, по медицинским и социально-педагогическим показаниям, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору школы и распределяется следующим образом:

- на стимулирующие выплаты директору школы – 3%;
- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам – 84%;
- разовые выплаты стимулирующего характера - 3%;
- на стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру – 4%;
- на стимулирующие выплаты административно-хозяйственного персонала – 6%.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ГБОУ СОШ с.Ташелка;
- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ с.Ташелка.

2.4. Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных образовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее – нормативные затраты) определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных образовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее – базовый норматив затрат) и корректирующего коэффициента, учитывающего местонахождение СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька» и СПДС «Капелька»,

а также особенности реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, и определяются по формуле:

$$НЗ=БН*К,$$

где БН - базовый норматив затрат;

К - корректирующий коэффициент, учитывающий особенности реализации программы дошкольного образования детей в возрасте:

-от 3 до 7 лет, обучающихся в СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька»;

-от 2 месяцев до 3 лет, обучающихся в СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька».

2.5. В связи с изменениями числа учащихся ФОТ корректируется по состоянию на 01 сентября и на 01 января.

2.6. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом рассчитывается и утверждается отдельно два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября согласно приведенной по формуле в Постановления Правительства Самарской области от 20.12.2016 г. № 773.

2.7. Стандартная (базовая) стоимость педагогической услуги на обучающегося, находящегося на надомном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям, рассчитывается исходя из действующих методик.

2.8. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между руководителем Учреждения и работниками и действующими методиками оплаты труда работниками Учреждения и дополнительными соглашениями к ним.

2.9. Годовым количеством часов по учебному плану следует считать произведение количества предметных часов на количество учебных дней (но не более 245 дней).

2.10. Зарботная плата педагога, ведущего несколько предметов в разных классах, рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

2.11. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.), но в пределах базового фонда оплаты труда прочего персонала.

2.12. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базового фонда оплаты труда её работников.

2.12.1. Зарботная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

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

где:

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

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

Уп - количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология):

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы при обучении иностранному языку, информатике, технологии (при условии, что в группе 16 человек и менее)

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

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

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

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

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

$$C_{\text{ч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \cdot 245}{\sum a_{ib_i} \cdot 365}$$

где $C_{\text{ч}}$ – средняя расчетная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a – количество учащихся в классе;

b – количество часов за год по учебному плану в классе;

i- переменная, обозначает классы;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.12.2. Заработная плата руководителя ГБОУ СОШ с.Ташелка устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{Кр} \times \text{Ккв} \times \text{Кзн} + \text{Ср},$$

где:

ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

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

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Положения.;

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

2.12.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера

устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{Кр} \times \text{Ккв} \times \text{Кзн},$$

где:

ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - 1,0;

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

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

1 - для заместителей директора, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - ученая степень доктора наук;

1,1 - ученая степень кандидата наук.

С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии Положения о стимулирующих выплатах.

2.13. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

2.14. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается исходя из средней заработной платы педагогических работников и группы оплаты труда 2 раза в год - в январе и сентябре.

2.15. Устанавливается ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (далее - вознаграждение) педагогическим работникам учреждения:

- в классе с наполняемостью 14 человек и более в учреждении, вознаграждение устанавливается в размере 2 015 рублей. (абзац в редакции Постановления Правительства Самарской области от 22 января 2014 г. № 25 в ред. Постановления Правительства Самарской области от 26.04.2019 N 265)

- в классах с наполняемостью меньше установленной наполняемости вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

2.16. Устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за осуществление функций по классному руководству в размере 5 000 рублей выплачивается, дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, педагогическим работникам учреждения.

В случае длительного отсутствия (отсутствие 4 и более дней) основного работника, на которого возложена функция классного руководителя, оплата за замещение по осуществлению функций по классному руководству начинается с четвертого дня отсутствия основного работника.

2.17. Педагогическим работникам, состоящими в трудовых отношениях с учреждением устанавливается (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.18. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее - предельный уровень), устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее - предельный уровень), устанавливается в кратности 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников

списочного состава учреждения (за исключением руководителя учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников учреждения за календарный год (за исключением руководителя учреждения) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы руководителя учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск).

2.19. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

2.20. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке (кредитной организации) в следующие сроки:

- 19 числа каждого месяца выплачивается заработная плата (аванс) за фактически отработанное работником время текущего месяца;
- 4 числа каждого месяца выплачивается заработная плата (в качестве окончательного расчета) по итогам работы за предыдущий месяц.

3. Порядок установления доплат и надбавок.

3.1. Размер доплат устанавливается приказом директора Учреждения, где указывается срок действия и размер вводимой доплаты, основания для отмены или уменьшения.

3.2. Размеры доплат работникам Учреждения максимальными размерами не ограничиваются и определяются учреждением самостоятельно в зависимости от качества, объема и сложности работ.

3.3. Доплаты длительного характера устанавливаются 2 раза в год – на 1 января и на 1 сентября, а разовые – по мере необходимости.

3.4. Решение о снижении или лишении доплат принимается директором образовательного учреждения на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

3.5. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат может быть:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

3.6. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда учреждения.

4. Формирование и распределение фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих.

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

4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за этот период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда

5. Виды доплат.

5.1. В целях рационального и эффективного использования (21,81% специальной части ФОТ) надбавок (доплат), устанавливаются следующие виды надбавок (доплат) :

5.1.1. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников : (в соответствии с методикой)

K – коэффициент

- 1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
- 1,1- для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,05- для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

5.1.2. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за проверку тетрадей и письменных работ:

K – коэффициент , применяемый для каждого предмета

- 1,15 – для предметов: русский язык, математика, начальная школа (русский, математика);
- 1,1 - литература (8-11 класс)
- 1,05 – биология, химия, физика, иностранный язык, история, обществознание, информатика (ИКТ), география, литература (5-7 класс).

5.1.3. Размер выплаты рассчитывается от заработной платы за часы конкретного предмета.

5.1.4. Сторожа за работу в ночное время 35% от должностного оклада.

5.1.5. За работу технического и обслуживающего персонала с синтетическими моющими средствами 12% от базовой части оклада, по результатам специальной оценки условий труда.

5.1.6. Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников школы (филиалов):

- За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей;
- За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- За совмещение профессий (должностей);
- За выполнение работ различной квалификации;
- За выполнение обязанностей наставника - до 5000 рублей
- За заведование методическими объединениями учителей - от 500 руб.
- За работу с библиотечным фондом в филиалах - от 300 руб.
- за ведение документов по правилам использования сети Интернет - от 200 руб.
- за заведование спортивным залом – от 300 руб.
- За работу по постоянному обновлению сайта школы – до 5000 рублей.
- За выполнение обязанностей администратора по работе с АСУ РСО, заполнение таблиц КПМО – до 5000 рублей.
- За работу по обслуживанию, ремонту компьютерной и оргтехники в школе с. Ташелка, Менжинском и Верхне-Сусканском филиале – до 5000 руб.
- За расширение зоны обслуживания администратора компьютерных сетей – до 5000 руб.;
- За работу по ведению электронного документооборота и делопроизводства, за ведение школьной документации (протоколов собраний) – до 4000 руб.;
- за выполнение обязанностей ответственного по охране труда в ОУ – до 4000 руб.
- за выполнение обязанностей ответственного по пожарной безопасности в ОУ - до 3000 руб.
- за выполнение обязанностей ответственного по гражданской обороне, за антитеррористическую безопасность и воинский учет – до 3000 руб.
- за выполнение обязанностей ответственного по электробезопасности в ОУ - до 3000 руб.
- За сложность и напряженность работы бухгалтера, связанная со сдачей отчетности, выполнением срочных работ, требующих повышенного внимания – до 5 000 руб.
- За выполнение функций инспектора по охране прав детей – до 1000 руб.
- За работу с библиотечным фондом в школе с.Ташекла – до 5000 рублей.
 - За проведение дополнительных мероприятий по направлениям внеклассной работы в ОУ- до 2000 руб.

- За составление расписания, за ведение школьной документации, за работу с МПК - 2700 руб.
- За выполнение работы связанной с руководством филиалов – до 5 000 руб;
- За руководство по реализации программы «Здоровье» (в каждой структуре)- до 3000 руб.;
- За организацию работы с учащимися по программе «Сделаем школу краше» (в т.ч. озеленение школы)- до 1000 руб.;
- За увеличенный объём работ в связи с должным хранением бухгалтерских документов - до 3000 рублей;
- За расширенную зону обслуживания в связи с учетом материальной базы и использованием материально-технических ресурсов по структурным подразделениям – до 5000 рублей;
- За ремонт школьной мебели - до 3000 руб;
- Работникам бухгалтерии за работу с сайтом «zakupki.gof» - в размере до 5000 руб.
- за работу с сайтом «bus.gof»- до 2000 руб.;
- За работу с департаментами исполнения бюджета разных уровней, предоставление отчетности в муниципальное, областное и федеральное казначейства - до 5000 руб.
- За наполнение и обновление электронных баз данных и автоматизированных систем управления - до 5000 руб.
- Работникам бухгалтерии за расширенную зону обслуживания по ведению учета расчетов с поставщиками по Учреждению в целом, связанную с наличием филиалов и структурных подразделений детских садов – 1000 рублей;
- выплата педагогическим работникам в связи с затратами на Интернет в период дистанционного обучения – до 3000 рублей.

5.1.7. На компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем, резервируется не менее 4 % от общей суммы специальной части оплаты труда.

5.1.8. Оставшаяся сумма после вышеуказанных выплат может распределяться директором школы в виде разовых выплат приказом по школе согласно разделу 4 данного Положения.

6. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников дошкольного образования.

6.1. Формирование фонда оплаты труда работников СПДС, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(\text{NROP}_{zi} + \text{NPU}_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

где: NROP_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта в расчете

на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

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

N_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году.

6.2. Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного стандарта, по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета формируются на основе методик:

-методика расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет основного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника;

-методика расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств основного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника;

-методика расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника;

6.3. Фонд оплаты труда работников СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька», осуществляющих реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования состоит из:

6.3.1. Базовой части фонда оплаты труда в размере 71,7% от фонда оплаты труда работников;

6.3.2. Стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 28,3% от фонда оплаты труда работников.

Коэффициент увеличивающий фонд оплаты труда на величину стимулирующей части составляет-1,3947.

6.4. Фонд оплаты труда работников СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька», осуществляющих реализацию основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования состоит из:

6.4.1. Базовой части фонда оплаты труда в размере 71,7% от фонда оплаты труда работников;

6.4.2. Стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 28,3% от фонда оплаты труда работников.

Коэффициент увеличивающий фонд оплаты труда на величину стимулирующей части составляет-1,3947

6.5. Фонд оплаты труда работников СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька», осуществляющих присмотр и уход состоит из:

6.5.1. Базовой части фонда оплаты труда в размере 76,8% от фонда оплаты труда работников;

6.5.2. Стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 23,2% от фонда оплаты труда работников.

6.6. В состав базовой части оплаты труда входит оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда (в том числе руководителю структурного подразделения деятельность которого связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной выплаты в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями расходов на выплаты в размере среднемесячного заработка на период трудоустройства, а также иные выплаты компенсационного характера в случае увольнения в связи с ликвидацией и реорганизацией.

6.7. В состав стимулирующей части заработной платы для работников, осуществляющих реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования, включаются:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
 - ежемесячные надбавки за выслугу лет;
 - 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;
 - выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости воспитанниками СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька»;
 - выплаты работникам СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька» за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

6.8. В состав стимулирующей части заработной платы труда СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька» для работников осуществляющих реализацию основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования включаются:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- ежемесячные надбавки за выслугу лет;
- 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;
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости воспитанниками СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька»;
- выплаты работникам СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька» за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников

6.9. Стимулирующие выплаты работникам по осуществлению присмотра и ухода предоставляется за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, за обеспечение высокой посещаемости, а также за выслугу лет.

6.10. Заработная плата работников СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька» представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.11. Должностные оклады работников СПДС «Колосок», СПДС «Яблонька», СПДС «Капелька» устанавливаются на основании постановления Правительства Самарской области

от 10.09.2008 № 353, постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

6.12. ФОТ работников, не реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и не обеспечивающих присмотр и уход за детьми (руководитель СПДС, бухгалтер, делопроизводитель, сторож, специалист по охране труда), состоит из базовой и стимулирующей части,

6.13. Базовая часть складывается из базовых частей ФОТ работников, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и ФОТ работников, обеспечивающих присмотр и уход за детьми взятых в их пропорциональном отношении;

6.14. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.14.1. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития).

6.15. Механизм распределения стимулирующего фонда регламентируется Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с.Ташелка.

6.16. Размеры компенсационных выплат.

6.16.1. Выплата за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных : за работу с нагревательными электрическими приборами на пищеблоке; за работу с электрооборудованием в прачечной и с химическими стиральными веществами; за работу с мониторами и копировальной техникой; за работу с вредными дезинфицирующими средствами в размере 12 % от должностного оклада

6.16.2. Выплаты за работу в ночное время устанавливаются в соответствии со ст.154 Трудового Кодекса Российской Федерации каждый час работы в ночное время 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.

Ночным временем считается с 22.00 до 06.00.

Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

6.16.3. За совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата.

Размер компенсационных выплат устанавливается по соглашению сторон (директора ГБОУ и работника СПДС) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 Трудового Кодекса РФ)

Размер компенсационных выплат за расширение зон обслуживания и за работу, не входящую в круг основных обязанностей:

- - за увеличение объема работ в связи с увеличением количества детей - от 1000 рублей;
- -за уход за цветами в экологической комнате – от 500 рублей;
- -за уборку территории СПДС - от 1000 рублей ;
- -за озеленение территории СПДС – от 1000 рублей;
- - за ведение табеля учета рабочего времени – от 1000 рублей;
- бухгалтеру за работу с сайтом «zakurki.gof» - в размере до 5000 руб.
- за работу с сайтом «bus.gof»- в размере 1000 руб.;
- за подготовку документации к торгам – до 5000 рублей;
- За наполнение и обновление электронных баз данных и автоматизированных систем управления - до 5000 руб.
- бухгалтеру за расширенную зону обслуживания по ведению учета расчетов с поставщиками по Учреждению в целом ,связанную с наличием структурных подразделений детских садов – до 7000 рублей;
- бухгалтеру за работу с родителями по задолженностям по родительской плате - до 5000 руб.
- бухгалтеру за расширенную зону обслуживания в связи с учетом материальной базы и использованием материально-технических ресурсов по трем структурным подразделениям – до 6000 рублей;
- за ведение документации по охране труда– до 5000 рублей;
- за наполняемость и сопровождение сайта СПДС – до 4000 рублей;
- за ведение документации по пожарной и электробезопасности - до 3000рублей;
- за работу по ведению электронного документооборота – до 5000 рублей;
- за выполнение обязанностей администратора по работе с различными электронными модулями - до 5000 рублей;
- за осуществление погрузочно-разгрузочных работ, производимых вручную –до 2000 рублей;
- за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, гигиеническим навыкам – до 3000 рублей;
- за самостоятельную разработку и изготовление дидактических пособий, костюмов, атрибутов для проведения непосредственно образовательной деятельности (НОД), праздников, развлечений – до 5000 рублей;
- воспитателям за работу с родительской общественностью – от 1000 рублей;
- за руководство по реализации программы «Здоровье» - до 4000 рублей;
- за выполнение обязанностей ответственного по гражданской обороне, за антитеррористическую безопасность и воинский учет – от 1000 рублей
- за работу по обслуживанию и ремонту компьютерной и оргтехники в СПДС - от 1000 рублей;
- за выполнение других работ, не предусмотренных данным пунктом

6.16.4. Компенсационные выплаты за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (в том числе с задержкой психического развития) устанавливаются в следующих размерах:

- учителю – логопеду – 10% от оклада;
- старшему воспитателю -10% от оклада;

6.17. Зарботная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.18. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя СПДС, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования и средней заработной платы работников СПДС, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее - предельный уровень), устанавливается в кратности 4.

7. Расчет заработной платы водителей школьных автобусов.

- 7.1. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.
- 7.2. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.
- 7.3. Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267.
- 7.4. Объём средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:
$$\text{ОДФС} = (C \cdot Y_1 \cdot N_1 + C \cdot Y_2 \cdot N_2 + C \cdot Y_3 \cdot N_3 + C \cdot X_1 \cdot K_1 + C \cdot X_2 \cdot K_2 + C \cdot X_3 \cdot K_3) \cdot N \cdot 12$$
где ОДФС – объём средств областного бюджета на выплату надбавок;
С – размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса, соответствующий 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области;
Y₁, Y₂, Y₃ – размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса;
N₁, N₂, N₃ – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;
X₁, X₂, X₃ – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;
K₁, K₂, K₃ – число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день
N – коэффициент взносов, начисленных на заработную плату .
- 7.5. Тарифная ставка водителя (оклад) устанавливается по 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда.
- 7.6. В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж) устанавливаются надбавки:
Y₁ – до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;
Y₂ – до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;
Y₃ – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.
- 7.7. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:
X₁ – до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;
X₂ – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;
X₃ – до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.
- 7.8. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем

общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике.

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

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

8. Распределение экономии фонда оплаты труда.

8.1. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные надбавки и доплаты.

8.2. **Надбавки и доплаты из экономии фонда оплаты труда** устанавливаются:

- Доплата педагогическим работникам за заведование пришкольным участком (опытный участок, спортивные площадки) – до 3000 рублей;
- Доплата педагогическим работникам за организацию внеклассной работы по физической культуре – от 500 рублей ;
- Доплата педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися – от 500 рублей;
- За организацию летней трудовой практики – до 3500 руб.
- За организацию лагеря дневного пребывания – от 1000 до 5000 руб.
- За подготовку учащихся к участию в конкурсах, конференциях, семинарах, фестивалях и олимпиадах – до 5000 рублей.
- За работу с родительской общественностью – до 3000 рублей.
- За организацию предпрофильной подготовки учащихся и за сопровождение проектной деятельности – до 5000 рублей.
- За ведение протоколов органов самоуправления – до 3000 рублей
- За формирование Публичного отчета – до 3000 рублей.
- За выполнение ремонтных работ в здании школы – от 1500 руб. до 5000 руб.
 - За ремонт школьной мебели - от 500 руб. до 4000 руб;
 - За организацию досуга детей в каникулярное время – от 500 руб. до 5000 руб.
 - За подготовку школы к новому учебному году – до 5000 рублей
 - За работу в ПМПК – до 1000 рублей.
 - За подготовку обучающихся к олимпиадам и творческим конкурсам- до 5000 руб.
 - За организацию творческой и сопровождение проектной деятельности обучающихся - до 5000 руб;
 - За организацию общешкольных мероприятий и акций, в том числе предметных дней/недель/праздников, патриотической игры "Зарница" и др. – до 4000 руб;
- За регулярное обновление школьного сайта - до 3000 руб.
- За работу в экспертном совете – до 2500 руб.
- За ведение школьной документации (по ПДД, журналы инструктажей, документация по охране труда, по воинскому учёту, протоколы педсоветов, по работе с отделом семьи, материнства и детства, за работу с МПК) – до 2000 руб.
- За озеленение территории учреждения - до 5 000 руб.

- За организацию и проведение мероприятий по сохранению здоровья (профилактика ДТП, вредные привычки) – до 5000 руб.
- За сохранность музыкальной аппаратуры и техническое обслуживание - до 3000 руб.
- За музыкальное сопровождение школьных мероприятий – до 2000 руб.
- За оформление тематических книжных выставок – 600 руб.
- За выполнение сантехнических работ- до 5000 руб.
- за увеличение объема работ при подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону – от 1000 до 5000 рублей;
- За выполнение кадровой работы – до 5000 руб.

8.3. Премирование работников производится из экономии фонда оплаты труда:

- за профессионализм, высокие показатели в работе, в связи с уходом на пенсию и в связи с праздничными и юбилейными датами;
 - При достижении учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с прошлогодним периодом – от 500 до 5000 рублей.
 - При обеспечении высокого уровня исполнительской дисциплины – до 8000 рублей.
 - За обеспечение высокого уровня санитарно-технического состояния зданий – до 7000 руб.
 - За содержание в образцовом порядке библиотечного фонда – до 3000 рублей.
 - За высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и норм в условиях учебно - воспитательного процесса - до 5000 руб;
 - За своевременное материально- техническое снабжение образовательного учреждения
- проведение мероприятий, направленных на сохранность имущества Школы- до 7000 руб;
- эффективное и разумное использование материалов, сырья, оборудования, экономное использование энерго- и теплоресурсов - до 5000 руб.
 - за активное творческое участие в подготовке и проведении мероприятий школьного, сельского, районного и других уровней – до 5000 рублей;
 - за увеличение объема работ при подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону – от 1000 до 5000 рублей;
 - За изготовление дополнительного дидактического материала, пособий, пошив сложных декораций и др. предметов – до 5000 руб.;
 - За выполнение дополнительной работы при подготовке и проведении открытых мероприятий в структурном подразделении – до 3000 руб.;
 - За проявление творческой инициативы и ответственного отношения к должностным обязанностям при организации различных мероприятий и акций – от 500 руб.;
 - За конструктивную инициативу и творчество, направленные на развитие образовательного учреждения, большой вклад в модернизацию образовательной системы округа и укрепление сотрудничества с окружающим сообществом – до 5000 руб.;
 - За качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей обязательств, договоров – до 5000 руб
 - За качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – до 5000 рублей;
 - За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 5000 рублей;

- За высокое качество организации работы по обеспечению санитарно-гигиенических норм в школе в соответствии с СанПиН – до 5000 рублей
- За своевременное и качественное предоставление отчетности – до 10000 рублей;
- За качественное ведение документации – до 10 000 рублей
- За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений – до 3000 рублей;
- За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок –до 3000 руб;
- По итогам календарного года – до 10000 рублей;
- За качественное выполнение других работ, не предусмотренных данным пунктом.

8.4. Материальная помощь из средств экономии заработной платы выплачивается:

- в случае смерти близких родственников, в случае рождения ребенка, в целях социальной поддержки (единовременная материальная помощь).

8.5. Выплаты сотрудникам Школы носят разовый характер и устанавливаются по приказу директора. Основанием для установления выплат работникам школы являются материалы – представления: - заместителями директора по УВР и ВР – на учителей;

- руководитель СПДС – на работников структурного подразделения;

- заместителем директора по АХЧ – на технический персонал школы.

8.6. Выплаты директору Школы устанавливаются по приказу руководителя Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области.

8.7. При отсутствии средств экономии заработной платы выплаты премий не производятся.

Приложение № 3

Принято:
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с. Ташелка
протокол № 1 от «10».01.2020г.

Согласовано:
Управляющим советом Учреждения
протокол № 1 от «10». 01.2020г
Председатель Управляющего Совета
_____ М.В.Дябкин

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка
_____ Ф.Ш.Аюпова
Приказом № 44 - ОД
от «10» .01.2020 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ с.Ташелка
_____ Л.Ю.Белянина
« 10 » января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о распределении стимулирующего фонда оплаты труда** **ГБОУ СОШ с. Ташелка**

1. Общие положения.

1.1. Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ГБОУ СОШ села Ташелка», в дальнейшем «Положение», разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда.

1.2. Положение разработано на основе Постановлений Правительства Самарской области: от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007г. системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»; от 19.02.2009 г. № 29-ОД «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», от 19.02.2009 г. № 28-ОД «Об утверждении примерного перечня критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»,

от 02.04.2009г. №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.3. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются Управляющим советом Учреждения и утверждаются приказом директора школы.

1.4. Стимулирующий фонд распределяется следующим образом:

- 3% - на стимулирующие выплаты директору школы;
- 3% - на стимулирующие выплаты разового характера работникам школы;
- 6% - на стимулирующие выплаты технического персонала;
- 4% - на стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру;
- 84 % - на стимулирующие выплаты длительного характера.

2. Порядок предоставления выплат стимулирующего характера.

2.1. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат директору школы устанавливаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат (до 3%) устанавливается распоряжением руководителя Центрального управления Минобрнауки Самарской области.

2.2. Стимулирующие выплаты разового характера устанавливаются за высокие достижения труда в период между установлением выплат длительного характера работникам школы. Размер указанных стимулирующих выплат в пределах установленной квоты определяется директором школы. Директор школы отчитывается о произведенных выплатах на очередном Совете школы.

2.3. Условия назначения стимулирующих выплат длительного характера:

- стаж работы педагогического работника в должности должен составлять не менее 4 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат используются критерии оценки деятельности работников. Используемые критерии и их балльная оценка согласовываются с Управляющим советом Учреждения и утверждаются приказом директора школы. Список критериев является приложением к данному Положению.

2.5. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям. Стоимость одного балла определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками.

2.6. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 1 января и 1 сентября представляет председателю экспертной комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом директора школы;
- экспертная комиссия проводит экспертизу самоанализа работников до 12 января и 10 сентября;
- на основании заключения экспертной комиссии Управляющий совет Учреждения утверждает показатели деятельности работников до 15 января и 15 сентября;
- на основании решения Управляющего совета Учреждения директор в течение 3-х рабочих дней издает приказ об установлении стимулирующих выплат длительного характера.

2.7. Экспертная комиссия избирается педагогическим советом школы в количестве не менее 3-х человек сроком на 1 год. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора по УВР.

2.8. Установление стимулирующих выплат работникам, в соответствии с утвержденными критериями, осуществляется 2 раза в год: с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа.

2.9. В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующих выплат у работника возникает право на их получение (достижение стажа работы в ГБОУ – 4 месяцев, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска), стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с момента представления в экспертный

совет ГБОУ самоанализа, при этом происходит перерасчёт стоимости одного балла и изменение размера стимулирующей выплаты всем работникам ГБОУ.

2.10. Директор школы имеет право на установление стимулирующих выплат длительного характера по результатам преподавательской деятельности на общих основаниях. Размер стимулирующих выплат директору школы устанавливается приказом руководителя Центрального управления МОиН Самарской области по представлению Управляющего совета Учреждения.

2.10. Стимулирующие выплаты длительного характера при наличии дисциплинарного взыскания не производятся. При снятии дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты длительного характера восстанавливаются.

2.11. Стимулирующие выплаты длительного характера в период между их установлением могут быть уменьшены только в случае снижения показателей деятельности работника. Решение о снижении размера стимулирующих выплат принимает директор школы по представлению председателя экспертной комиссии.

3. Порядок предоставления выплат стимулирующего характера работникам структурных подразделений детских садов.

3.1. Стимулирующие выплаты в структурных подразделениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования структурных подразделений: «детский сад "Колосок"», «детский сад "Капелька"», «детский сад "Яблонька"», регламентируются положением «О порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений детских садов ГБОУ СОШ с.Ташелка».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с.Ташелка

Лист оценивания эффективности (качества) работы учителя**ГБОУ СОШ с. Ташелка _____ полугодие 20 -20 _____ уч.года**

№	Критерий оценивания	Расчет показателя	Кол-во набранных баллов		Максимальное кол-во баллов
			учитель	Эксперт. совет	
1	2	3	4		5
1.	Позитивные результаты образовательной деятельности				
1.1	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся	отсутствие неуспевающих - 3 балла, снижение на 10 % - 2 балла			3
1.2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего в своей группе сложности по ОУ и/или имеет позитивную динамику Средний балл по школе – _____	ИЗО, ПП, ОП, ОБЖ, музыка, технология, физическая культура			1
		Математика, русский язык, химия, физика			4
		Все предметы кроме вышеуказанных			2
1.3	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Отсутствие - 1,5 балла Ниже среднего по округу – 1			1,5
1.4	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	отсутствие неуспевающих – 1,5 балла их доля ниже среднего значения – 1 балл			1,5

1.5	Наличие (доля) выпускников ступени основного общего образования получившие по результатам независимой итоговой аттестации «4» и «5»	Менее 40 % - 2 балла 40%-50% - 3балла Более 50% - 4 балла			
1.6	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах, в которых преподает учитель	За каждого ученика– 2 балла			
1.7	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ от 60 до 80баллов в классах, в которых преподает учитель – 2 балла	За каждого ученика– 1 балл			
1.8	Доля выпускников основной школы, выбирающих предмет для сдачи на итоговой аттестации (кроме математики и русского языка), в классах, в которых преподает учитель, составляет не менее 10%				2
1.9	Доля выпускников средней школы, выбирающих предмет для сдачи на итоговой аттестации (кроме математики и русского языка), в классах, в которых преподает учитель, составляет не менее 10%				1
1.10	Наличие в классе обучающихся, верно выполнивших более 90 % заданий РКР или ВПР				2
1.11	Отсутствие необъективных результатов по итогам работ независимой оценки качества образования (ВПР, НИКО, метапредметные к.р. и др.)				1
1.12	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	За каждый вид участия (участие/призеры) Окружной уровень -3/5 Областной уровень- 4/6 Всероссийский уровень- 6/8			8
1.13	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня ОУ)	За каждый вид участия (участие/призеры) Окружной уровень -3/5 Областной уровень- 4/6 Всероссийский уровень- 5/8			8
1.14	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках				1
Итого:					

2.	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся				
2.1	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	Окружной уровень – 1(за группу учащихся) /2 (за каждого ученика), Региональный уровень (за каждого ученика)–2/4 Всероссийский уровень (за каждого уч-ка)–6/10			
2.2	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (за каждую тему)	школьный уровень – 1/2 Окружной уровень – 2/5, Региональный уровень – 3/6 Всероссийский уровень – 6/10			
2.3	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	школьный уровень – 1/2 Окружной (муниципальный) уровень –2/3 Региональный уровень –3/4 Всероссийский уровень – 4/6			
2.4	Наличие социально значимых проектов (кроме учебных), выполненных под руководством учителя (за каждый проект)	Школьный уровень - 2 Окружной (муниципальный) уровень – 4, Региональный уровень – 6 Всероссийский уровень – 10			
2.5	Наличие публикаций работ учащихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня, за каждую публикацию)	Окружной (муниципальный) уровень – 1, Более высокий уровень – 3			
		Итого:			
3.	Позитивные результаты организационно – воспитательной деятельности классного руководителя				
3.1	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года	-1 – отсутствие учащихся, посещающих кружки 1 – посещение учащимися более 25%			1
3.2	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года	-1 – отсутствие учащихся, посещающих кружки 1 – посещение 25% учащимися 2 – посещение более 50% учащимися			2
3.3	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (не менее 80%)	80-85% - 1 балл Более 85% - 3 балла (1,5 балла – филиалы)			3

3.4	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	Отсутствие – 1 Снижение – 0,5 Наличие (повышение) – (-1)			1
3.5	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Отсутствие – 2 Снижение – 1			2
3.6	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	-1 – наличие 1 - отсутствие			1
3.7	Повышение качества знаний по классу	Стабильное – 1 балл; Повышение – 2 балла.			2
3.8	Проведение открытых тематических классных часов, праздников, викторин, конкурсов, познавательных игр	За каждое мероприятие – 1 балл (0,5 баллов – филиалы)			
3.9	Проведение и участие класса в общешкольных мероприятиях	Проведение общешкольных мероприятий: 2 б. (1балл – филиал) Более высокого уровня: 3 б. На ступени: 1 б (филиал 0,5) I место – 1 б. (0,5 балл – филиалы) Участие – 0,5 б. (0,25 баллов – филиалы)			10
3.10	Вовлечение родителей в работу школы	Мероприятия с участием родителей – 2 балла			
3.11	Вовлечение обучающихся в цикл открытых уроков «Проектория», «Уроки настоящего», «УрокЦифры»	25 % - 0,5 баллов 50% - 75% - 1 балл Более 75% - 2 балла			
		Итого:			
4. Введение в образовательный процесс современных образовательных технологий проекта «Цифровая образовательная среда»					
4.1	Внедрение проекта «Цифровая образовательная среда» (применение материалов РЭШ, МЭШ, uchi.ru в предметных областях)	2 раза в месяц			2
4.2	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	Наличие – 1 балл			1
		Итого:			5
5.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья				
5.1	Организация динамических перемен	За каждую переменную – 0,1 балла			
5.2	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение ПДД	Отсутствие – 2б. наличие - за 2 учащихся (-1) балл, более 2 учащихся - за каждого (-1)			

5.3	Наличие нарушения сроков незамедлительного информирования (в течении 30 минут) директора или лица, его замещающего о чрезвычайных происшествиях с обучающимися образовательной организации, произошедших, в том числе, во время пребывания в образовательной организации: - наличие – «- 10» баллов				0
Итого:					
6.	Проявление творческой активности работника, направленной на достижение задач ОУ				
6.1	Высокое качество труда при работе с документами, АСУ РСО	На основании справки завуча			4
6.2	Научно-методическая и исследовательская работа (участие в педагогических советах, методических неделях, проведение открытых уроков и внеурочных мероприятий, мероприятий во время предметных недель, освоение и внедрение новых педагогических технологий и методик обучения)	За каждый вид – 1 балл			
6.3	Внедрение и реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, участие в КЭС-БАСКЕТ, «Мини футбол в школу», «Президентские спортивные состязания», «Президентские спортивные игры»	За каждое направление – 1 балл (0,5–филиалы) - работа по вовлечению учащихся; - формирование отчетности; - наличие значка ГТО у воспитанников; - организация и проведение сдачи нормативов			
6.4	Результативность осуществления наставничества молодым педагогам	План работы			4
6.5	Внедрение и реализация волонтерского движения школьников (добровольчество)				4
Итого:					
Всего:					

Подпись работника _____ (_____)
(подпись)

Члены экспертной комиссии:

Критерии и показатели оценивания результативности и качества работы главного бухгалтера:

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Балл, выставляемый работником	Балл эксперта
1	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	3		
2	Качественное исполнение бюджетной сметы	3		
3	Качественное и своевременное представление налоговой и бухгалтерское отчетности	3		
4	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	3		
5	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	3		

Критерии и показатели оценивания результативности и качества работы завхоза школы:

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Балл, выставляемый работником	Балл эксперта
1	Высокий уровень организации работ по уборке помещений, благоустройству территории школы, своевременное обеспечение работников школы предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты	3		
2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	3		
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках соблюдения норм СанПиНов)	2		
4	Готовность помещений и территории школы к новому учебному году при наличии призового места на смотре-конкурсе	2		
5	За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, световой режим, состояние коммуникаций), при отсутствии замечаний при проверке Роспотребнадзора и Роспожнадзора	3		

**Критерии и показатели оценивания результативности и качества работы
делопроизводителя:**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Балл, выставляемый работником	Балл эксперта
1	Качественное ведение документации, номенклатуры дел	3		
2	Своевременное и качественное оформление личных дел, заключение трудовых договоров, ведение трудовых книжек	3		
3	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы	2		
4	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2		
5	Соблюдение сроков исполнения документации	3		
6	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	3		

**Критерии и показатели оценивания результативности и качества работы уборщика
служебных помещений:**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Балл, выставляемый работником	Балл эксперта
1	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	3		
2	Сохранность инвентаря	3		
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	2		
4	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2		
5	За отсутствие замечаний при проверке Роспотребнадзора	3		

Критерии и показатели оценивания результативности и качества работы сторожа:

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Балл, выставляемый работником	Балл эксперта
1	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	3		
2	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	3		
3	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	2		
4	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	2		
5	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	3		
6	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	3		

Приложение № 4

Принято:
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с. Ташелка
протокол № 5 от «25».12.2020г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка
Ф.Ш.Аюпова
Приказом № 100 - ОД
от «29».12.2020 г.

Согласовано:
Управляющим советом Учреждения
протокол № 4 от «26».12.2020г
Председатель Управляющего Совета
М.В.Дябкин

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ с.Ташелка
Л.Ю.Белянина
«25» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ с.Ташелка

I. Общие положения.

1.1. Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников СПДС «Колосок», СПДС «Капелька» СПДС «Яблонька» ГБОУ СОШ с.Ташелка (далее СПДС) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, стимулирования работников к повышению профессионального уровня, эффективности педагогического труда, качества образовательного и воспитательного процесса, развитию у работников творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утверждённым Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353;
- Примерным перечнем критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность) труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №28-од;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31 «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

- Методическими рекомендациями 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, утверждёнными распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р,

- Постановлением 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»,

- Уставом ГБОУ СОШ с. Ташелка

II. Порядок распределения и предоставления выплат стимулирующего характера.

2.1 Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС делится на :

- Стимулирующая часть работников осуществляющих обеспечение образовательной деятельности.
- Стимулирующая часть работников осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

2.2. Стимулирующая часть работникам СПДС осуществляющих обеспечение образовательной деятельности формируется в размере 30,367% от фонда оплаты труда работников осуществляющих обеспечение образовательной деятельности, которая рассчитывается 2 раза в год (на 01 января и на 01 сентября) на основании нормативов бюджетного финансирования учреждения.

2.3. Стимулирующая часть работникам СПДС, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста формируется в размере 23,2% от фонда оплаты труда работников осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, которая рассчитывается 2 раза в год (на 01 января и на 01 сентября) на основании нормативов бюджетного финансирования учреждения.

Стимулирующий фонд формируется для выплат стимулирующего характера за результативность и качество работы (эффективность труда) работников СПДС. Установление показателей, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускается.

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда работников СПДС осуществляющих обеспечение образовательной деятельности и работников осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

2.5. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются 2 раза в год:

- с 1 января по 31 августа,
- с 1 сентября по 31 декабря

2.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы работника в должности должен составлять не менее 4 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб;
- отсутствие обоснованных случаев травматизма воспитанников.

2.7. В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующей выплаты у работника возникает право на их получение (достижение стажа работы в СПДС – 6 месяцев, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска), стимулирующая выплата устанавливается работнику с момента представления в экспертный совет

СПДС самоанализа, при этом происходит перерасчёт стоимости одного балла и изменение размера стимулирующей выплаты всем работникам СПДС. По выходу из декретного отпуска стимулирующие выплаты назначаются по результатам самоанализа работника, утвержденного комиссией по распределению стимулирующих выплат, в период предыдущий уходу работника в декретный отпуск.

2.8. Между различными категориями работников СПДС устанавливаются следующие пропорции распределения стимулирующей части фонда оплаты труда:

2.8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СПДС осуществляющих обеспечение образовательной деятельности, которая распределяется:

- руководителю СПДС «Колосок» не более 10% (не более 5% за эффективность и не более 5% за напряженность) от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СПДС «Колосок» осуществляющих обеспечение образовательной деятельности;
- директору ГБОУ - 3% от части стимулирующего фонда оплаты труда работников всех СПДС, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности;
- главному бухгалтеру – 2 % от части стимулирующего фонда оплаты труда работников всех СПДС, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности;
- бухгалтеру – 3 % от части стимулирующего фонда оплаты труда работников осуществляющих обеспечение образовательной деятельности СПДС «Колосок».
- 82 % стимулирующего фонда оплаты труда работников осуществляющих обеспечение образовательной деятельности распределяются:
 - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам СПДС, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, в размере 24% от части стимулирующего фонда длительного характера работников осуществляющих обеспечение образовательной деятельности СПДС;
 - ежемесячные надбавки за выслугу лет не менее 13% от части стимулирующего фонда длительного характера работников СПДС осуществляющих обеспечение образовательной деятельности.

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

- при выслуге от 3 до 10 лет-10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.
- 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 в размере 13% от части стимулирующего фонда длительного характера работников, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности СПДС;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми в размере 25% от части стимулирующего фонда длительного характера работников, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности СПДС;
- на выплаты работникам СПДС за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников в размере 25% от части стимулирующего фонда длительного характера работников, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности СПДС.

2.8.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, которая распределяется:

- 82 % стимулирующей части фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста - на выплаты работникам, осуществляющим присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, в том числе старшей медицинской сестре СПДС «Колосок» за стаж работы из части стимулирующего фонда оплаты труда СПДС «Колосок»:

от 3 до 10 лет -10% от должностного оклада;

от 10 лет и выше -15% от должностного оклада;

- директору ГБОУ - 3% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников всех СПДС, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- руководителю СПДС «Колосок» - не более 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СПДС «Колосок», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- главному бухгалтеру – 2 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников всех СПДС, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- бухгалтеру СПДС «Колосок – 3 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СПДС «Колосок», осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.9. Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику осуществляющих обеспечение образовательной деятельности используются критерии оценки деятельности по пяти направлениям:

- перечень критериев, позволяющих оценить эффективность использования инновационных педагогических технологий воспитателей и иных педагогических работников СПДС;
- перечень критериев, позволяющих оценить эффективность организации работы со сложным контингентом воспитанников воспитателей, помощников воспитателя и иных педагогических работников СПДС;
- перечень критериев, позволяющих оценить эффективность организации работы, направленной на обеспечение высокой посещаемости детьми воспитателей, помощников воспитателя;
- перечень критериев, позволяющих оценить эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса всех работников СПДС.
- надбавки за выслугу лет.

2.10. Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста используются критерии оценки деятельности по трем направлениям:

- перечень критериев, позволяющих оценить эффективность обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения
- перечень критериев, позволяющих оценить эффективность создание условий для сохранения здоровья воспитанников
- надбавка за выслугу лет

2.11. В соответствии с вышеназванными критериями оценки деятельности разрабатываются:

Лист оценивания эффективности (качества) работы работника структурного подразделения детский сад государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области. (Приложение №1).

-Лист оценивания эффективности (качества) работы для руководителя структурного подразделения «детский сад "Колосок"» государственного бюджетного общеобразовательного

учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области. (Приложение № 2)

- Лист оценивания эффективности (качества) работы для бухгалтера структурного подразделения «детский сад "Колосок"» и главного бухгалтера государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области. (Приложение №3)

2.12. Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику осуществляющих обеспечение образовательной деятельности по каждому направлению определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками. Полученная стоимость одного балла умножается на набранные баллы работником. Общая сумма стимулирующей выплаты равна сумме выплат по пяти направлениям.

2.13. Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста по каждому направлению определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками. Полученная стоимость одного балла умножается на набранные баллы работником. Общая сумма стимулирующей выплаты равна сумме стоимости всех набранных баллов.

2.14. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 27 декабря и 23 августа представляет председателю экспертной комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом директора школы;
- экспертная комиссия проводит экспертизу самоанализа работников до 31 декабря и 28 августа;
- на основании заключения экспертной комиссии Управляющий совет Учреждения утверждает показатели деятельности работников до 11 января и 01 сентября;
- на основании решения Управляющего совета Учреждения директор в течение 3-х рабочих дней издает приказ об установлении надбавок за результативность и качество работы длительного характера.

2.15. Экспертная комиссия назначается приказом директора ГБОУ в количестве не менее 3-х человек сроком на 1 год. Председателем экспертной комиссии назначается руководитель СПДС «Колосок».

2.16. Надбавки за результативность и качество работы руководителю СПДС «Колосок», главному бухгалтеру и бухгалтеру устанавливаются приказом директора ГБОУ 1 раз в год на 1 января на основании заключения экспертной комиссии ГБОУ СОШ с.Ташелка и согласования с Управляющим Советом ГБОУ.

2.17. Надбавки за результативность и качество работы директору ГБОУ СОШ с.Ташелка устанавливаются соответствующим распоряжением руководителя Центрального управления Минобрнауки Самарской области.

2.18. Надбавки за результативность и качество работы работникам СПДС могут быть отменены в следующих случаях:

- наличие обоснованных случаев травматизма детей;
- наличие дисциплинарного взыскания.

к Положению о порядке формирования и распределения
стимулирующего фонда оплаты труда работников
структурных подразделений детских садов ГБОУ СОШ с. Ташелка

**Лист оценивания эффективности (качества) работы
работника структурного подразделения
«детский сад " _____ "» ГБОУ СОШ с. Ташелка за _____ полугодие 20__ г.**

№	Критерий оценивания	Обоснование самооценки	Кол-во баллов (заполняется работником)	Кол-во набранных баллов (заполняется ЭС)	Макси- мально е кол- во баллов
1	2	3	4	5	6
1	Эффективность использования инновационных педагогических технологий (воспитатели и иные педагогические работники)				
1.1	Результативность использования в работе с детьми инновационных технологий – 3б	_____ _____ (указать технологии и приложить результаты диагностик, подтверждающие использование указанных технологий)			3
1.2	Участие работника в составе творческих (рабочих) групп: - на уровне СПДС – 1 б - на уровне образовательного округа – 2 б, - на уровне области – 3-б.,	_____ _____ (указать уровень и наименование группы, приложить подтверждающий документ: приказ (распоряжение) о включении в состав группы)			3
1.3	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе: мастер-классы для	_____ _____ _____			4

	<p>педагогов, публикации в профессиональных изданиях</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне СПДС – 1 б - на уровне образовательного округа – 2 б, - на уровне области – 3 б., - на всероссийском уровне – 4 б. <p>(не суммируется)</p>	<p>(указать наименование, тему и дату, приложить ксерокопию подтверждающих документов наиболее высокого уровня)</p>			
1.4	<p>Результативность реализации дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования через организацию кружковой работы, за исключением платных образовательных услуг воспитатели - 3б</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>2- кружка -1балл,</p> <p>5 и более -3 балла</p>	<p>(указать наименование кружка, % охваченных воспитанников по уровням развития)</p>			3
1.5	<p>Результативность участия работника в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие на уровне СПДС – 1 б - лауреат на уровне СПДС – 2 б - участие на уровне образовательного округа - 2 б - лауреат на уровне округа – 3 балла - участие на региональном уровне – 3 б - лауреат на региональном уровне – 5 б <p>(не суммируется)</p>	<p>(указать наименование и уровень конкурса, приложить ксерокопию диплома)</p>			5
1.6	<p>Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (лично подготовленные педагогом), участие и призовые места:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне СПДС -1 б - образовательного округа (городской) – 2 б - на областном уровне – 3 б - на российском уровне – 4 б 	<p>(указать уровень, фамилии участников и победителей; указать наименование конкурса, приложить ксерокопию подтверждающих документов наиболее высокого уровня)</p>			4

Итого:					22
2	Эффективная организация работы со сложным контингентом воспитанников (воспитатели, помощники воспитателя и иные педагогические работники)				
2.1	Наличие в общеобразовательной группе воспитанников с ОВЗ (стенды, папки передвижки, информация на сайте): - для пед. работников 2 б.	(указать количество воспитанников с ОВЗ в общеобразовательной группе)			2
2.2	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе: - дошкольная группа – 2б.	(указать количество воспитанников в группе)			2
2.3.	Наличие в группе детей разного возраста не менее 3-х человек каждого возраста: 2 возраста- 1 балл ; 3 возраста- 2 балла.	ДА/НЕТ (при наличии наличие плана работы, результатов мониторинга и других документов)			2
2.4	Позитивная динамика развития воспитанников (по результатам коррекционно-развивающей, психологической работы) <u>старший воспитатель:</u> -результативность коррекционно-развивающей работы с детьми в соответствии с ФГОС; организация ПМПк, общий показатель улучшения речевого развития детей: от 50 до 70% - 2балла свыше 70% - 3 балла <u>логопедическая работа</u> - улучшения в произношении – свыше 10% - 2 б - увеличение словарного запаса детей – от 20% до 60% - 1 б - улучшение грамматического строя речи – от 20% до 40% - 2 б - улучшение фонематического слуха – от 20% до 30% - 2 б - улучшение связной речи – свыше 10% - 2 б <u>психологическая работа</u>	Заполняют только логопеды и психологи (указать динамику развития воспитанников, приложить ксерокопию результатов диагностики детей в группе)			10

	- количество воспитанников с улучшением диагноза (по сравнению с предыдущим периодом): - до 10% - 5 б - свыше 10% - 10 б (не суммируется)				
Итого:					16
3	Эффективная организация работы, направленной на обеспечение высокой посещаемости детьми (воспитатели, медицинские работники, помощники воспитателя)				
3.1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: - на уровне среднего показателя заболеваемости по СПДС – 1 б - ниже среднего показателя заболеваемости по СПДС – 2 б	_____ (указать количество пропусков по болезни дней 1 ребенком); _____ (указать количество пропусков по болезни дней по группе); _____ (указать количество пропусков по болезни дней по СПДС)			2
3.2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб – 1 б	ДА/НЕТ _____			1
3.3	Положительная динамика количества дней пребывания воспитанников в группе (в детоднях): - свыше 70% (по группе) - 1 б - свыше среднего показателя по СПДС – 2 б	Указать: - посещаемость по группе _____ - посещаемость по СПДС _____			2
3.4	Пропаганда здорового образа жизни в коллективе воспитанников и их родителей (через организацию совместных оздоровительных мероприятий в разных формах: открытые мероприятия, слайдовые презентации и т.д.) – 2 б	_____ _____ _____ (указать наименование мероприятия, дату его проведения, конспект; при наличии приложить ксерокопию отзыва общественности)			2
Итого:					7
4	Осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, за создание условий сохранения здоровья воспитанников, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса				

4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб (родителей и администрации) в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств: -воспитатели-3б -пом.воспитателей-2б -педагоги-3б - завхоз – 3 б - медицинские работники – 3 б	ДА/НЕТ			3
4.2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания: - для кухонных работников – 3 б - для кладовщика – 3 б - медицинских работников– 3 б - для бухгалтера – 3 б - для повара – 3 б	ДА/НЕТ			3
4.3	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом): - завхоз – 3 б - обслуживающий персонал – 3 б	ДА/НЕТ			3
4.4	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода: - для бухгалтера – 5 б	Для воспитателей: (приложить ксерокопию сводной информации о родительской платы за отчетный период)			5
4.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности СПДС: - для кладовщика – 5 б. - для бухгалтера - 5 б - для завхоза – 5 б	ДА/НЕТ			5

4.6	Благоустройство территории: -воспитатели-3б -пом.воспитателей-2б - обслуживающий персонал – 2 б; - завхоз – 3 б	_____			3
4.7	Смотр-конкурс по созданию предметно-развивающей среды: участие- 1б; 3 место- 2б; 2место-3б; 1 место-4б				4
4.8	Проявление творчества и инициативы при подготовке общесадовых мероприятий				5
Итого					31
5.	Надбавка за выслугу лет для работников по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня				
	При выслуге от 3до 10 лет – 10% должностного оклада; При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада;	_____			
		(указать количество сколько лет работы в дошкольном учреждении)			
Итого:					
ВСЕГО:					76

Подпись работника _____ (_____)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Члены экспертной комиссии:

« _____ » _____ 20__ г.

к Положению о порядке формирования и распределения
стимулирующего фонда оплаты труда работников
структурных подразделений детских садов ГБОУ СОШ с. Ташелка

**Лист оценивания эффективности (качества) работы
руководителя структурного подразделения
«детский сад "Колосок"» ГБОУ СОШ с. Ташелка за __ полугодие 20__ г.**

№	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	Кол-во баллов (заполняется работником)	Пояснения набранных баллов (обоснование самооценки)
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение качества дошкольного образования			
1.1.	Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.): взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений- 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях – 2 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	3		
1.2.	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги: 75%-79% от общего числа родителей - 2 балла; 80%-89% - 3 балла; 90% и более - 5 баллов	5		
1.3.	Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 балла; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 5 баллов	5		
1.4.	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; участие во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 6 баллов.	6		
Итого:		19		

2.	Эффективность организации воспитательной работы			
2.1.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл 10%-15% - 2 балла 16%-24% - 3 балла более 24% - 5 баллов	5		
2.2.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа - 3 балла (баллы могут суммироваться)	4		
Итого:		9		
3.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у воспитанников			
3.1	Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 5 балла	5		
3.2	Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% - 2 балла; от 11% до 19% - 3 балла; свыше 20% - 5 баллов. По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru)	5		
3.3	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% - 2 балла; 2% - 3 балла; 3% и выше - 5 баллов	5		
3.4	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса - 3 балла	3		
Итого:		18		
4.	Эффективность управленческой деятельности			
4.1	Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа - 1 балл;	9		

	на уровне региона - 3 балла; на уровне РФ – 5 баллов <i>(баллы могут суммироваться)</i>			
4.2	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней – 5 баллов; от 5 до 7 дней – 2 балла; от 8 до 9 дней - 1 балл <i>(по итогам отчетного года)</i>	5		
4.3	Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	6		
4.4	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	2		
4.5	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл	2		
4.6	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	2		
4.7	Организация в ОУ дуального обучения, в период профессионального обучения студентов. отсутствуют – 0 баллов; 1-3 студента -2 балла; 4 и более студентов- 4 балла.	4		
	Итого:	30		
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
5.1	Наличие у педагогического коллектива Учреждения достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий на уровне образовательного округа – 2 балла на региональном уровне - 3 балла; на российском уровне - 5 баллов	5		
5.2	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая	3		

	совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая): 50% - 1 балл; более 50% - 3 балла			
5.3	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО (6%) –2 балла; выше -3 балла	3		
5.4	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО 5% на текущий период - 1 балл; выше целевого показателя - 4 балла	4		
5.5	Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые три года работы, от общей численности работников до 35 лет: 50 - 64% - 1 балл; 65 - 79% - 2 балла; 80% и более - 4 балла	4		
5.6	Доля педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в возрасте до 35 лет от общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения: 10 -19 %- 1 балл; 20 - 29 % - 3 балла; 30 % и более -5 баллов	5		
Итого:		24		
ВСЕГО:		100		

На 5% нужно набрать 70 баллов

Подпись работника _____

(_____)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Члены экспертной комиссии:

«_____» _____ 20__ г.

к Положению о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений детских садов ГБОУ СОШ с. Ташелка

**Лист оценивания эффективности (качества) работы
главного бухгалтера и/или бухгалтера структурного подразделения
«детский сад "Колосок"» ГБОУ СОШ с. Ташелка за _____ полугодие 20__ г.**

№ п/п	Наименование критерия	Значение по критерию	Максимальное кол-во баллов	Самооценка (балл)	Кол-во баллов (экспертная оценка)
4. Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников					
1.1	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников, качества воспитания		5		
1.2	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков на счетах учреждения на конец отчетного периода		5		
1.3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		5		
1.4	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		4		
1.5	Контроль рационального использования трудовых и финансовых ресурсов		4		
1.6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на ошибки в начислении заработной платы		5		
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников на ошибки в начислении родительской оплаты		5		
1.8	Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств.		5		
1.9	Несоблюдение этических норм поведения сотрудниками учреждения (-5 баллов)		5		
1.10	Отсутствие или наличие взысканий (замечание, выговор) (-1 балл за каждое взыскание)		3		
Всего			46		

Подпись работника: _____ / _____ /

Дата заполнения _____

Члены экспертной комиссии: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5

Директор школы:

Аюпова Ф.Ш.

« 27 » января 2021г

Председатель профсоюзного комитета:

Л.Ю.Белянина

« 27» января 2021 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской области

Работодатель и представительный орган работников заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2024 года, обязуются выполнить следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответ-й	Кол-во работающих, которым улучшили условия труда
1	Прохождение обязательного осмотра	66 чел	92000-00	ежегодно	Все работники	66 чел
2	Пополнять аптечку медикаментами для оказания первой мед. помощи	66 чел	350-00	1 раз в квартал	Завхоз	66 чел
3	Приобретение спец. Одежды и средств индивид. защиты	16	1000-00	1 раз в год	Завхоз	66 чел
4	Приобретение моющих и дез. средств	6 кг	450-00	1 раз в месяц	Завхоз	8 чел
5	Обучение и проверка знаний по охране труда	6чел	6100-00	Ежегодно	Директор школы	3чел
6	Ремонт производственных, административных, складских и др. помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	66 чел	50000-00	ежегодно По мере финансирования	Директор школы	25 чел
7	Замена оконных блоков в СПДС «Колосок»	8 шт.	200000-00	2021-2022г	Завхоз	6 чел
8	Разработка инструкций по охране труда, а так же приобретение других нормативных актов.		500-00	По мере поступления новых нормативных актов, журналов	Завхоз	66 чел
9	Замена оконных блоков	30 шт	450000-00	2021-2022	Завхоз	27 чел.
10	Замена линолеума в учебных кабинетах	500м ²	300000-00	2021-2022г	Завхоз	8 чел
11	Обновление осветительной арматуры, искусственного освещения		6000-00	постоянно	Завхоз	66 чел
	ИТОГО:		341400-00			