

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково

Иванов Усанова И.П.
«26» феврале 2021г.

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково

Андреева Т.В.



«26» феврале 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы с.Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области



Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «26» феврале 2021 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

№ 2. Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам;

№ 3. Положение о дистанционной (удаленной) работе;

№ 4. Соглашение по охране труда;

№ 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

№ 6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

№ 7. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда для предоставления им повышенного размера оплаты труда.

I. Общие положения

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Усановой Ирины Парфирьевны - председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Андреевой Татьяны Васильевны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о дистанционной (удаленной) работе;
- 4) соглашение по охране труда;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда для предоставления им повышенного размера оплаты труда.

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

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается

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

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предоставляется семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая

является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 7).

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

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

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

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

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

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

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

- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

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

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
Иванов Усанова И.П.
«26» феврале 2021 г.

Утверждено:

приказом № 15 от 26.02 2021г.

Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково



Андреева Т.В.

«26» феврале 2021г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с.Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области**

Приняты на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «26» феврале 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», Уставом школы.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с школой. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом испол-

нительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. 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 РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

2. 12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных действующим законодательством.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК

РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звания «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.14. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель школы имеет право на прием на работу работников школы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленных действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

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

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны школьников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

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

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

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

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

5.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется приложением к коллективному договору (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

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

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

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня в зависимости от должности. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

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

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня;
- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Учет рабочего времени в школе организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещениях и на территории школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно соответствующего Положения. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

6.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанно-

стей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

9.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. 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.

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

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам школы в случаях:

-длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

-тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

-смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

поощрительные выплаты в случаях:

- к праздникам (Дню учителя, к Новогодним праздникам);

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И. Усанова Усанова И.П.
«26» февраля 2021 г.

Утверждено:

приказом № 15 от 26.02 2021г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково

Андреева Т.В.
«26» февраля 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с.Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области**

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «26» февраля 2021 г.

Содержание

1. Общие положения.
2. Формирование и структура фонда оплаты труда.
3. Распределение специального фонда оплаты труда.
4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда.
5. Порядок премирования.
6. Порядок оказания материальной помощи.
7. Приложение №1. Критерии результативности и качества работы (эффективности труда) педагогических работников ГБОУ СОШ с.Кротково.
8. Приложение №2. Критерии результативности и качества работы (эффективности труда) административно – хозяйственного персонала ГБОУ СОШ с.Кротково.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1.2.1. Постановления 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 введении с 1 сентября 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 (с изменениями на 01.02. 2017 года)».

1.2.2. Постановления Правительства Самарской области от **29.09.2006 г. № 126** «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым» (с изменениями на 29.12.2015 года).

1.2.3. Постановления Правительства Самарской области от **10.09.2008 г. № 353** «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методик расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (ред. от 31.12.2015).

1.2.4. Приказа министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009г. № 25-од** «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (ред. от 29.12.2018).

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

1.2.6. Приказа министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009г. № 29-од** «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (с изменениями от 16.10.2020г.).

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

1.2.8. Постановления Правительства Самарской области от **30.10.2013г. № 582** «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26.04.2019 года).

1.2.9. Постановления Правительства Самарской области от **16.12.2013г. №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» (с изменениями).

1.2.10. Постановления Правительства Самарской области от **22.01.2014г. № 25** «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.11. Постановления Правительства Самарской области от **17.02.2014 №79** «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.12. Постановления Правительства Самарской области от **15.04.2015г. №186** «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.13. Приказа министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009г. № 25-од** «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (с изменениями на 29.12.2018 года).

1.2.14. Постановления Правительства Самарской области от **31.12.2015г. №917** «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 26.04.2019 года).

1.2.15. Приказа министерства образования и науки Самарской области от **03.07.2017г. №262-од** «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области».

1.2.16. Постановления Правительства Самарской области от **08.12.2017г. № 798** «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы».

1.2.17. Постановления Правительства Самарской области от **15.01.2018г. №9** О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от **10.09.2008г. №353** «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования».

1.2.18. Постановление Правительства Самарской области от **23.11.2020 №915** «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы».

1.3. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников ГБОУ СОШ с.Кротково, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Положение принято собранием трудового коллектива, согласовано с Управляющим советом учреждения и утверждено приказом директора.

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

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

2. Формирование и структура фонда оплаты труда.

2.1. **Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с.Кротково** осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта

общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{Нбф} \times \text{С} + \text{ОДФС}) \times \text{Н}, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. **Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения** состоит из:

1) базового фонда в размере 81,76 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в 1-х классах, в размере 54,90 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс во 2-4-х классах, в размере 55,17 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в 5-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 56,89 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в 6-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 56,88 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в 7-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 56,87 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в 8-9-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 56,88 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в 10-11-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 46,15 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по адаптированным программам начального общего образования в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 55,04 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по адаптированным программам основного общего образования в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 60,51 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 1-х классах, в размере 23,29 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 2-4-х классах, в размере 23,02 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 5-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 21,30 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 6-9-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 21,31 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 10-11-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 20,76 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала, работающих по адаптированным программам начального общего образования в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 23,15 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала, работающих по адаптированным программам основного общего образования в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 17,68 % от базового фонда;

специальный фонд в размере 21,81 % от базового фонда, который включает:

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

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

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

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования; компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2) стимулирующего фонда в размере не более 18,24% от фонда оплаты труда работников.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, осуществляющих обучение на дому по основным общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования состоит из:

1) базового фонда в размере 93,45 %,

2) стимулирующего фонда в размере 18,24%,

3) специального фонда в размере 6,55%.

2.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, руководителя, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

2.4. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с «Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда», принятой в Самарской области. Начисление заработной платы педагогических работников осуществляется исходя из средней расчётной единицы за один учебный час, количества учащихся в классе, количества учебных часов и повышающих коэффициентов, учитывающих деление класса на группы, квалификационную категорию и наличие звания или ученой степени у работника. **Заработная плата педагогического работника**, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПн = Сч \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кзр \cdot Ккв \cdot Кзн + Д + Сп$$

где $ЗПн$ - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

$C_ч$ - средняя расчетная единица за один учебный час;
 H - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;
 $Уп$ - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;
 $4,2$ - среднее количество недель в месяце;
 $K_{гp}$ - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:
 1 - если класс не делится на группы;
 2 - если класс делится на группы;
 $K_{кв}$ - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:
 1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
 1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
 1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
 $K_{зн}$ - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:
 1,2 - за ученую степень доктора наук;
 1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника;
 D – компенсационные выплаты и прочие доплаты из специального фонда;
 $Cп$ – стимулирующие выплаты.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников осуществляющих процесс с учащимися школы рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное, общее среднее, основное общее образования, среднее (полное) общее образование), а также с учащимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям и на длительном лечении в больницах, с ограниченными возможностями здоровья, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября, по формуле:

$$C_ч = \frac{ФОТ_{мед} \cdot 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) 365}$$

где $C_ч$ - Средняя расчетная единица за один учебный час;
 $ФОТ_{мед}$ – Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
 a_1 - количество учащихся в первых классах и т.д.;
 b_1 - количество часов за год по учебному плану в первых классах на одного обучающегося и т.д.;
 245 - количество дней в учебном году;
 365 - количество дней в году.

2.5. Заработная плата административно-хозяйственного персонала устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатному расписанию, которое формируется и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда.

2.6. Заработная плата включает компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда, а также, выплаты стимулирующего характера. Заработная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

2.7. **Заработная плата руководителя образовательного учреждения** устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения и группы оплаты труда образовательного учреждения 2 раза в год: в январе и сентябре по формуле:

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

где *ЗПр* - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

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

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

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

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

2.8. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

2.9. **Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера** устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения два раза в год: в январе и сентябре по формуле:

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

где *ЗПр* - заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

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

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

1-я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

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

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

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

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

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

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

2.10. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад Березка» и Исаковского филиала осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета.

Поправочные коэффициенты корректируют сумму норматива с учетом разницы в стоимости услуги для детей в группах от 2 месяцев до 3 лет и для детей в группах от 3 до 7 лет.

2.11. Изменение размеров должностного оклада работников дошкольных учреждений производится:

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

2.12. Система оплаты труда работников дошкольного учреждения устанавливается с учетом:

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

2.13. Фонд оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад Березка» и Исаковского филиала включает в себя заработную плату педагогического и обслуживающего персонала.

2.14. В базовую часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад Березка» и Исаковского филиала включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов), компенсационных и социальных выплат (доплат), устанавливаемых трудовым законодательством.

2.15. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов (далее - норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле:

$$\mathbf{ФОТ = (Рнбф+Нбф) \cdot Н \cdot D,}$$

где (Рнбф+Нбф) – сумма норматива 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 норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее – нормативы финансового обеспечения);

Рнбф – норматив 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;

Нбф – норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

D – соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения;

H – количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

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

2.17. Базовая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 71,7% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих образовательный процесс, в части реализации основных и адаптированных программ дошкольного образования;

Базовая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 76,8% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.18. В *базовую часть фонда оплаты труда* работников дошкольных образовательных учреждений включается оплата труда работников исходя из *должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат (специальный фонд)*.

2.19. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 28,3% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих образовательный процесс, в части реализации основных и адаптированных программ дошкольного образования;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 23,2% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми.

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

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

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

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

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

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

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

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

- при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

3. Распределение специального фонда оплаты труда.

3.1. Специальный фонд оплаты труда сформирован в размере 21,81% от базового фонда оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

Специальный фонд распределяется между различными категориями работников учреждения в следующих пропорциях:

от 60% до 75% педагогическим работникам, от 25% до 40% административно-хозяйственному персоналу.

3.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом её результативности).

3.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям.

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

3.5. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями (по приказу директора школы):

- за проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, математике и немецкому языку (в зависимости от количества проверок) до 1000 руб., по другим предметам при наличии денежных средств;
- за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, спортзалом, мастерскими, пришкольным участком и т.д.) от 200 до 1500 руб.;
- за организацию и проведение лабораторных и практических работ до 1000 руб.;
- за руководство методическим объединением, творческой группой, консилиумом до 1000 руб.;
- за организацию горячего питания школьников до 2000 руб.;
- за работу по организации семейного образования, самообразования до 2000 руб.;
- за курирование предпрофильного, профильного, интегрированного обучения, проектной, здоровьесберегающей и других направлений инновационной деятельности до 2500 руб. за каждое направление;
- за ведение отчетности по внедрению ИКТ и СКФ до 1000 руб.;
- за обслуживание вычислительной техники до 5000 руб.;

- за администрирование АСУ РСО до 2000 руб.;
- за ведение школьного сайта до 2000 руб.;
- за ведение бухгалтерского сайта до 3000 руб.;
- за руководство школьной библиотекой до 3000 руб.;
- за ведение документации по школьным перевозкам до 2000 руб.;
- за заведование структурным подразделением, филиалом от 1000 до 3000 руб.;
- за организацию воспитательной работы в школе до 8000 руб.;
- за консультации и дополнительные занятия с обучающимися до 200 руб. за час;
- за работу в коррекционной группе до 1500 руб.;
- за дежурство по школе до 500 руб.;
- за организацию работы по технике безопасности в школе до 1500 руб.;
- за организацию работы по пожарной безопасности в школе до 1500 руб.;
- за организацию работы по электробезопасности в школе до 1500 руб.;
- за организацию антитеррористической работы в школе до 1500 руб.;
- за ведение воинского учёта до 1000 руб.;
- за работу с общественными организациями до 1000 руб.;
- за работу по гражданской обороне до 1500 руб.;
- за наставничество, работу с молодыми педагогами до 1500 руб..

3.6. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающими деления класса на группы при обучении отдельным предметам (коэффициент- 2);

- учитывающими квалификационную категорию работников (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);

- группа оплаты труда ОУ;

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

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

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

- за работу повышенной материальной ответственности до 2000 руб.;

- доплаты за работу в ночное время -35%, ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (оплачивается в двойном размере, либо по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 113, 153 ТК РФ));

- доплаты за сверхурочную работу (в соответствии со ст.152 ТК РФ);

- доплаты за совмещение профессии, должности (в соответствии со ст.151 ТК РФ);

- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ (в соответствии со ст.151 ТК РФ);

- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (в соответствии со ст.151 ТК РФ);

- доплата за выполнение работ различной квалификации;

- пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

3.8. Доплаты и надбавки водителям по подвозу устанавливаются за протяженность маршрута:

- от 20 до 40 км. – до 100%;
- от 41 до 70 км. - до 125%;
- от 71 и более – до 150%.

За стаж работы:

- от 3 до 5 лет - до 100%;
- от 5 до 10 лет - до 125%;
- от 10 и более - до 150%.

4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда сформирован в размере 18,24% фонда оплаты труда работников и вводится в целях решения региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности (качества) труда.

4.2. В состав стимулирующего фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда ОУ.

4.3. Регламент распределения стимулирующего фонда определяется настоящим Положением.

4.4. Стимулирующие выплаты могут носить периодический и разовый характер. Единовременные (разовые) выплаты составляют до 5% стимулирующего фонда ОУ на премии и иные поощрительные выплаты работникам.

4.5. Стимулирующий фонд распределяется между различными категориями работников учреждения в следующих пропорциях:

- 70%-75% педагогическим работникам, 25%-30% административно-хозяйственному персоналу в ГБОУ СОШ с.Кротково;
- до 50% педагогическим работникам, от 50% учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу в СП «Детский сад Березка» ГБОУ СОШ с.Кротково, в Исаковском филиале ГБОУ СОШ с.Кротково.

4.6. Периодические стимулирующие выплаты: надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются 2 раза в год сроком на полгода, за I и II полугодие (с сентября по декабрь и с января по август), для педагогических работников 1 раз в год сроком на год (с января по декабрь).

4.7. Результативность работы оценивается в баллах, которые переводятся в денежный эквивалент в соответствии с размером стимулирующей части ФОТ. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером ОУ. Стоимость одного балла рассчитывается путем деления суммы, направленной на стимулирующие выплаты педагогическим работникам на общее количество баллов, набранных данными педагогическими работниками.

4.8. **Надбавки за эффективность (качество) труда** устанавливаются на основании прилагаемых (**приложение №1, №2**) критериев оценки эффективности (качества) труда в следующем порядке:

- до 10.09. и до 10.01. ежегодно представление работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом директора школы;
- представление педагогическими работниками материалов по самоанализу деятельности за календарный год до 20 декабря текущего года;
- директор школы издает приказ о создании экспертной комиссии по выполнению всей процедуры установления выплат;

- экспертная комиссия, в течение трех дней обрабатывают материалы самоанализа работников, осуществляет подсчет баллов, набранных работниками в соответствии с критериальной таблицей оценивания эффективности (качества) труда;
- протокол заседания комиссии с прилагаемыми к ним таблицами оценивания по каждому работнику представляется директору школы;
- директор рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету школы на следующий день после завершения работ;
- до 15.09. и до 15.01. ежегодно Управляющий совет школы рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
- до 15.09. и до 15.01. ежегодно на основании решения Управляющего совета школы директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат;
- до 18.09. и 18.01. работник, несогласный с оценкой результативности труда, имеет возможность подать апелляцию в комиссию.

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

4.10. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются Северо-Восточным управлением МОиН СО.

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

4.12. **Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:**

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- стаж педагогических работников, принятых в порядке перевода из другого ОУ;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

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

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

- нарушение трудовой дисциплины.
- Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).
- Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения.

5. Порядок премирования.

5.1. К иным стимулирующим выплатам относится премия, которая выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

Премия - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания.

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

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

5.4. Основанием для выплат премии работникам на определенный период являются материалы – представления, поданные директору ОУ, которые готовятся, заместителем директора по УВР, зам. директора по ВР, заведующего хозяйством, руководителями филиалов.

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

5.6. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель Северо-Восточного управления образования и выплачивается на основании приказа Северо-Восточного управления образования в соответствии Положением.

5.7. Премия как поощрение (награждение) отличившихся работников **выплачивается** до 100% от заработной платы за:

- высокий уровень исполнительской дисциплины; своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- качественную организацию и высокую результативность проведения научно-методических, учебно-воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных мероприятий в зависимости от уровня;
- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний учащихся) по итогам контроля во всех его формах;
- активное участие педагогов в различных мероприятиях, направленных на реализацию показателей Национальных проектов Образование и Демография, поднимающих Рейтинг учреждения;
- работу в аттестационных комиссиях, жюри на уровне образовательного учреждения, района и округа;
- эффективную организацию и внедрения наставничества «Учитель наставник», «Классный руководитель наставник»;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ;
- качественное проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, семинаров и др. в зависимости от уровня;
- эффективное внедрение новых образовательных технологий;

- эффективное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- эффективную организацию внеклассной работы по физическому воспитанию;
- обобщение и распространение собственного опыта работы или передового опыта педагогов;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, экспертная комиссия, органы ученического самоуправления и т.д.);
- качественную организацию работы общественных организаций обучающихся (Юнармии, волонтерского отряда, РДШ и др.)
- высокую читательскую активность обучающихся;
- хорошее санитарное/эстетическое состояние учебного кабинета (группы); систематическую работу по наполнению материальной базы кабинета (группы), эффективное использование кабинета (группы) в образовательном процессе;
- качественное обеспечение и выполнение требований комплексной безопасности (антитеррористической, пожарной, электробезопасности, охраны труда, пропускного режима и др.);
- успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур и других видов внешнего контроля;
- обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества, косметический ремонт и оформление учебных помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- своевременное устранение аварий, неполадок систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования, ЭВМ;
- качественную организацию подвоза учащихся, обеспечение безопасной перевозки детей;
- качественное (своевременное) проектирование, организацию и отчетность своей деятельности и/или деятельности Учреждения;
- качественную работу по итогам учебного или календарного (отчетного) года (четверти, квартала);
- качественное (своевременное) исполнение ПФХД школы;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство в работе;
- качественную организацию и/или активное участие в праздничных мероприятиях;
- активное участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- активное участие в проведении ремонтных работ в Учреждении;
- качественное проведение генеральных уборок;
- своевременное и качественное выполнение особо важных видов работ по образовательной и (или) хозяйственной деятельности;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

5.8. Основными условиями премирования являются:

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

6. Порядок оказания материальной помощи.

6.1. Работникам общеобразовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения.

**Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ с.Кротково**

**Критерии результативности и качества работы (эффективности труда)
педагогических работников**

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) учителя ГБОУ СОШ с. Кротково

Фамилия, имя, отчество работника: _____

Дата заполнения: _____

Общее количество полученных баллов: _____

	Критерии оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
1. Позитивные результаты образовательной деятельности					
1.1.	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся – 1 балл.	Отчет учителя-предметника по итогам полугодия.	1		
1.2.	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации – 1 балл, их доля ниже среднего по муниципалитету - 0,5 балла.	Копия ведомости ОГЭ.	1		
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации – 1 балл, их доля ниже среднего по муниципалитету - 0,5 балла.	Копия ведомости ЕГЭ.	1		
1.4.	Результаты независимой оценки качества обучения (по итогам переводных экзаменов): отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты - 0,5 балла; позитивная динамика в результатах обучающихся - 0,5 балла. (результат суммируется за каждый предмет)	Протоколы переводных экзаменов. Сравнительная таблица итогов года и результатов переводных экзаменов.	1		
1.5.	Положительная динамика среднего балла выпускников по обязательным предметам на уровне начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчётному) – 1 балл.	Сравнительный анализ учителя-предметника итогов обучения в 3 и 4 классе.	1		
1.6.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР : по одному предмету-1 балл; по двум предметам - 2 балла; по трем и более предметам - 3 балла.	Копия протокола ВПР	3		
1.7.	Доля выпускников 9 класса, сдавших ОГЭ на оценки 4-5: 60 – 69% – 0,5 балла; 70 – 79% – 1 балл; 80 и более % – 1,5 балла. (результат суммируется за каждый предмет)	Копия ведомости ОГЭ.	1,5		

1.8.	Наличие выпускников на уровне среднего общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 60 – 69 баллов – 1 балл; 70 - 79 баллов – 2 балла; 80 и более баллов – 3 балла. (результат суммируется за каждый предмет)	Копия ведомости ЕГЭ.	3		
1.9	Доля детей, обучающихся в 5-11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи « Вега »: 1 чел. - 0,5 балла.	Документ, подтверждающий участие обучающегося.	1		
1.10	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся (по результатам ПМПК) - 1 балл.	Копия справки ПМПК.	1		
1.11	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках – 1 балл.	Подтверждение не требуется (<i>Справка зам директора по УВР</i>).	1		
1.12	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют более 5% от общего числа пропусков: – (-1) балл.	Подтверждение не требуется (<i>Справка зам директора по УВР</i>).	0		
	ИТОГО по 1 разделу		15,5		
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам					
2.1.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад (очная форма) , организованных на бесплатной основе: наличие на уровне района – 2 балла; 3 и более призера на уровне района – 2,5 балла; наличие на уровне округа – 3 балла; 3 и более призера на уровне округа – 3,5 балла; наличие на уровне области и выше – 5 баллов. За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла. (результат суммируется за каждый предмет)	Приказ, копии грамот, дипломов.	5		

2.2.	<p>Количество учащихся, ставших победителями или призёрами конференций по предмету (очная форма), организованных на бесплатной основе: наличие на уровне района – 2 балла; 3 и более призера на уровне района – 2,5 балла; наличие на уровне округа – 3 балла; 3 и более призера на уровне округа – 3,5 балла; наличие на уровне области и выше – 5 баллов.</p> <p>За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла.</p> <p>(результат суммируется за каждый предмет)</p>	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	5		
2.3.	<p>Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призёрами в соревнованиях, интеллектуальных конкурсах и фестивалях (очная форма), организованных на бесплатной основе: наличие на уровне района – 2 балла; 3 и более призера на уровне района – 2,5 балла; наличие на уровне округа – 3 балла; 3 и более призера на уровне округа – 3,5 балла; наличие на уровне области и выше, в том числе успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО – 4 балла.</p> <p>За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла.</p> <p>Заочная и/или дистанционная форма (на бесплатной основе): наличие на уровне района – 1 балл; 3 и более призера на уровне района – 1,5 балла; наличие на уровне округа – 2 балла; 3 и более призера на уровне округа – 2,5 балла; наличие на уровне области и выше – 3 балла.</p> <p>За участие на уровне района – 0,75 балла; на уровне округа и выше – 1 балл.</p> <p>(результат суммируется за каждый конкурс)</p>	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	4		

2.4.	Наличие побед учащихся в социально значимых проектах (очная форма) , выполненных под руководством учителя: на уровне района – 2 балла; округа – 3 балла; области и выше – 4 балла. За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла. Заочная форма (на бесплатной основе): на уровне района – 1 балл; округа – 1,5 балла; области и выше – 2 балла. За участие на уровне района – 0,5 балл; на уровне округа и выше – 1 балл. (результат суммируется за каждый проект)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	4		
2.5.	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках на бесплатной основе (при условии, что педагог являлся научным руководителем): на уровне района – 1 балл, округа – 1,5 балла, области и выше – 2 балла. (результат суммируется)	Титульный лист сборника, содержание, копия печатной публикации.	2		
2.6.	Количество учащихся по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды: 1 ученик- 0,5 балла.	Индивидуальный план обучения с использованием образовательных сервисов портала ФЦИОР.	0,5		
2.7.	Количество педагогов/учащихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества , в том числе с применением лучших практик по модели учитель/учитель; учитель-ученик: 1 учитель/ученик – 1 балл.	Результаты достижений учителя/ученика	1		
	ИТОГО по 2 разделу		21,5		
3. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий					

3.1.	Повышение квалификации педагога в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») – 0,5 балла.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	0,5		
3.2.	Повышение уровня профессионального мастерства педагога в форматах непрерывного образования – 1 балл.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	1		
3.3.	Участие педагога в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.п.) между всеми участниками образовательного процесса - 1 балл.	Ссылки на интерактивное взаимодействие со школьного сайта (не менее 9).	1		
3.4.	Наличие призовых мест за очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, Классный руководитель, Педагогический проект, Долгосрочный воспитательный проект): на уровне школы – 2 балла, района – 3 балла; округа - 5 баллов, области и выше – 10 баллов. Наличие призовых мест за заочное и дистанционное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства , организованных на бесплатной основе: на уровне округа - 2 балла, области – 3 балла. При наличии грамоты за очное участие выше уровня ОУ – 3 балла, за заочное участие – 1 балл. (результат суммируется за каждый конкурс)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	10		
3.5.	Выступления педагога на конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах и др.: на уровне района - 1 балл; округа – 2 балла, области и выше – 3 балла. (результат суммируется)	Приказ, программа, копии грамот, дипломов.	3		

3.6.	Наличие публикаций учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта как предметника или классного руководителя: - в печатных методических изданиях на уровне района - 0,5 балла; округа - 1 балл; области – 1,5 балла; на всероссийском или международном уровнях – 2 балла. - в профессиональном сообществе размещенных в сети Интернет – 0,5 балла за каждую публикацию (не более двух). (результат суммируется)	Титульный лист сборника, содержание, копия печатной публикации. Адрес сайта. Скриншот страницы сайта.	2		
3.7.	Наличие публикаций учителя на официальной странице в социальных сетях (ВКонтакте, в Твиттере) – 3 балла	Ссылки на публикации (не менее 9)	3		
3.8.	Ведение мониторинга качества обучения средствами МСОКО АСУ РСО в разрезе предметов: - по одному предмету в одном классе – 0,5 балла. (результат суммируется)	Отчетные формы, сформированные средствами МСОКО.	4		
3.9.	Участие педагога в ГИА в качестве организатора – 0,25 балла, в качестве эксперта – 0,5 балла за каждое участие. (результат суммируется)	Копия приказа по школе.	2		
	ИТОГО по 3 разделу		26,5		
4. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя					
4.1.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам школы или на базе школы – 0,25 балла.	Мониторинг занятости учащихся класса в кружках, творческих объединениях по интересам, подписанный зам директора по ВР.	0,25		
4.2.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных секциях школы или на базе школы – 0,25 балла.	Мониторинг занятости учащихся класса в спортивных секциях, подписанный зам директора по ВР.	0,25		
4.3.	Наличие учащихся класса, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО – 0,25 балла. (результат суммируется)	Копии удостоверений ГТО	0,25		
4.4.	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 95%) – 0,25 балла.	Мониторинг охвата обучающихся класса горячим питанием, подписанный зам директора по ВР.	0,25		

4.5.	Снижение (отсутствие) количества учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних – 0,5 балла.	Подтверждение не требуется (<i>Справка зам директора по ВР</i>).	0,5		
4.6.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины – 0,5 балла.	Мониторинг посещаемости учащимися класса уроков, подписанный зам директора по ВР. Приложение подтверждающих документов.	0,5		
4.7.	Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте « Билет в будущее »: 1 ученик – 0,5 балла.	Копии рекомендаций учащихся.	0,5		
	ИТОГО по 4 разделу		2,5		
	ВСЕГО		66		

Председатель экспертной комиссии:

Нардед С.М.

Подпись сотрудника:

Члены экспертной комиссии:

Утверждаю
Директор школы

Андреева Т.В.

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) воспитателя ГБОУ СОШ с.Кротково

Фамилия, имя, отчество работника: _____

Дата заполнения: _____

Общее количество полученных баллов: _____

№	Критерии оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
1. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности.					
1.1.	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 - 1 балл; 25%-29% воспитанников - 2 балла; 30% и более воспитанников - 3 балла.	Данные АСУ РСО	3		
1.2.	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.	Отчет об участии	6		
1.3.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей , от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% -15% - 1 балл; более 25% - 2 балла.	Данные АСУ РСО	2		
1.4.	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. (результат суммируется по видам конкурсов)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	3		

1.5.	<p>Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призёрами в конкурсах и фестивалях (очная форма), организованных на бесплатной основе: наличие на уровне района – 2 балла; 3 и более призера на уровне района – 2,5 балла; наличие на уровне округа – 3 балла; 3 и более призера на уровне округа – 3,5 балла; наличие на уровне области и выше – 4 балла.</p> <p>За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла.</p> <p>Заочная и/или дистанционная форма (на бесплатной основе): наличие на уровне района – 1 балл; 3 и более призера на уровне района – 1,5 балла; наличие на уровне округа – 2 балла; 3 и более призера на уровне округа – 2,5 балла; наличие на уровне области – 3 балла.</p> <p>За участие на уровне района – 0,75 балла; на уровне округа и области – 1 балл.</p> <p>(результат суммируется по видам конкурсов)</p>	<p>Приказ, положение, копии грамот, дипломов.</p>	4		
Итого по блоку 1:			18		
2. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий.					
2.1.	<p>Наличие публикаций воспитателя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в печатных методических изданиях на уровне района - 0,5 балла; округа - 1 балл; области – 1,5 балла; на всероссийском или международном уровнях – 2 балла. - в профессиональном сообществе размещенных в сети Интернет – 0,5 балла, за каждую публикацию (не более двух). (результат суммируется) 	<p>Титульный лист сборника, содержание, копия печатной публикации.</p> <p>Адрес сайта. Скриншот страницы сайта.</p>	2		

2.2.	Выступления педагога на конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах и др.: на уровне района - 1 балл; округа – 2 балла, области и выше – 3 балла. (результат суммируется)	Приказ, программа, копии грамот, дипломов.	3		
2.3.	Наличие призовых мест за очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (Воспитатель года, Педагогический проект и др.): на уровне школы – 2 балла, района – 3 балла; округа - 5 баллов, области и выше – 10 баллов. Наличие призовых мест за заочное и дистанционное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства , организованных на бесплатной основе: на уровне округа - 2 балла, области – 3 балла. При наличии грамоты/сертификата за очное участие выше уровня ОУ – 3 балла; за заочное участие – 1 балл. (результат суммируется)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	10		
2.4.	Осуществление на сайте ОУ в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 1 балл.	Ссылки на интерактивное взаимодействие со школьного сайта (не менее 9). Ссылка на официальную страницу в социальных сетях.	1		
2.5.	Повышение квалификации педагога в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») – 0,5 балла.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	0,5		
2.6.	Повышение уровня профессионального мастерства педагога в форматах непрерывного образования – 1 балл.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	1,5		
2.7.	Наличие у дошкольной организации регулярно обновляющейся официальной страницы в социальных	Ссылки на публикации (не менее 9)	3		

	сетях, публикации воспитателя на официальной странице в социальных сетях (ВКонтакте, в Твиттере) – 3 балла.				
2.8.	Ведение воспитателями электронной очереди в системе Е-услуги – 1,5 балла, работа в АСУ РСО – 1,5 балла. (результат суммируется)		3		
Итого по блоку 2:			24		
3. Сложность контингента воспитанников					
3.1.	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально - ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий – 2 балла.	План индивидуально - ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида).	2		
3.2.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы , проявляемая в достижениях воспитанников – 2 балла.	Копия справки ПМПК.	2		
Итого по блоку 3:			4		
4. Обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения					
4.1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) – 2 балла.	85-к раздел 2.3.в сравнении с годом предыдущим.	2		
4.2.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл.	Справка директора школы	1		
Итого по блоку 4:			3		

5. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников: Эффективная организация охраны жизни и здоровья							
5.1.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников : снижение до 1% – 0,5 балла, снижение свыше 1% – 1 балл.	Год	Общее количество дней, пропущенных по болезни	Среднегодовое количество детей	Уровень заболеваемости: количество дней, пропущенных по болезни 1 ребёнком	1	
		2019					
		2020					
		Из раздела 2.3. 85-к					
5.2.	Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 3 балла.	Данные АСУ РСО			3		
5.3.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников - 1 балл.	Справка директора школы			1		
5.4.	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% - 4 баллов.	По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru)			4		
5.5.	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников: 1% - 2 балла; 2% - 3 балла; 3% и выше - 5 баллов.	Копии удостоверений			5		
5.6.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий - 1 балл.	Справка директора школы			1		
5.7.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблю-	Справка директора школы			1		

	дению норм физиологического питания - 1 балл.			
5.8.	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста – 1 балл.	Справка директора школы	1	
Итого по блоку 5:			17	
Итого:			66	

Председатель экспертной комиссии:

Нардед С.М.

Подпись сотрудника:

Члены экспертной комиссии:

Утверждаю
Директор школы

Андреева Т.В.

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ с.Кротково

Критерии результативности и качества работы (эффективности труда)
административно – хозяйственного персонала

Критерии оценивания эффективности труда главного бухгалтера для
определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета школы на очередной период.	3	
2	Исполнение утвержденного бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам.	3	
3	Своевременное использование оборудования (спустя месяц с момента поставки в учреждение), поставленного за счёт средств бюджета.	3	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности.	3	
5	Увеличение доли внебюджетных средств, направленных на укрепление здоровья участников образовательного процесса.	3	
6	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды.	3	
7	Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно- материальные ценности.	3	
8	Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда.	3	
9	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	3	
10	Своевременное составление и предоставление отчетности: Бухгалтерской; Налоговой; Статистической.	9	
	Итого	36	

Критерии оценивания эффективности труда бухгалтера для определения
стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Исполнение утвержденного бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам.	3	
2	Своевременное использование оборудования (спустя месяц с момента поставки в учреждение), поставленного за счёт средств бюджета.	3	
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности.	3	
4	Увеличение доли внебюджетных средств, направленных на укрепление здоровья участников образовательного процесса.	3	
5	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды.	3	
6	Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно- материальные ценности.	3	
7	Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда.	3	
8	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	3	
	Итого	24	

Критерии оценивания эффективности труда завхоза для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	3	
2	Наличие и выполнение плана по экономии электро, водо и теплоресурсов.	3	
3	Своевременность составления проектно- сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.	3	
4	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту.	3	
5	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно- хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами.	3	
6	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств.	3	
7	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	3	
8	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность.	3	
	Итого	24	

**Критерии оценивания эффективности труда секретаря (делопроизводителя)
для определения стимулирующих выплат.**

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников учреждения.	3	
2	Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них.	3	
3	Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников.	3	
4	Ведение учета больничных листов сотрудников.	3	
5	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив.	3	
6	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив.	3	
7	Своевременная подготовка сводных описей дел постоянного и временного хранения.	3	
8	Своевременное списание и уничтожение документов.	3	
9	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса.	3	
10	Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	3	
11	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	3	
12	Использование в работе специализированных компьютерных программ.	3	
	Итого	36	

Критерии оценивания эффективности труда рабочего по комплексному обслуживанию зданий для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, соблюдение правил пожарной безопасности.	3	
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования.	3	
3	Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	3	
4	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.	3	
5	Сохранность материалов, инструментов.	3	
6	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	3	
	Итого	18	

Критерии оценивания эффективности труда уборщика служебных помещений для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.	3	
3	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами.	3	
4	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
5	Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды.	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности труда сторожа для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	3	
3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
4	Соблюдение правил пожарной и электробезопасности.	3	
	Итого	12	

Критерии оценивания эффективности труда дворника для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории.	3	
2	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
3	Качественная уборка территории учреждения.	3	
4	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	3	
5	Сохранность инвентаря.	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности труда водителя и сопровождающего (воспитателя) для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний со стороны администрации по выполнению должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний со стороны родителей по обеспечение безопасной перевозки детей.	3	
3	Четкое выполнение обязанностей по предотвращению террористических актов.	3	
4	Качественное ведение журналов учета неисправностей т/с, учета дорожно - транспортных происшествий, учета технического обслуживания школьного автобуса, учета обнаруженных водителем на маршрутах недостатков в организации и регулирования движения.	3	
5	Бережное отношение к имуществу школы, обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	3	
6	Отсутствие ДТП, замечаний.	3	
	Итого	18	

Критерии оценивания эффективности труда помощника воспитателя для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Сложность контингента воспитанников: - интегрированные дети с отклонениями в развитии; - дети разного возраста; - превышение плановой наполняемости.	3 3 3	
2	Обеспечение высокой посещаемости детей.	3	
3	За создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	3	
4	Оформление группы, участка, цветников, спортивной площадки.	3	
5	Соблюдение санитарно- гигиенического состояния группы.	3	
	Итого	21	

Критерии оценивания эффективности труда повара, кухонного работника для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Высокий профессионализм и творческий подход к приготовлению пищи.	3	
2	Обеспечение высокого качества приготовленных блюд.	3	
3	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.	3	
4	Качество выполнения санитарно – гигиенических требований при мытье столовой и кухонной посуды и инвентаря	3	
5	Сохранность столовой посуды и кухонного инвентаря	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности труда машиниста по стирке белья, кастаньяши для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Увеличение объема работ: стирка дорожек, паласов, штор и т.д..	3	
2	Творческий подход к реставрации и ремонту мягкого инвентаря.	3	
3	Отсутствие предписаний по итогам проверок	3	
4	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.	3	
	Итого	12	

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И.П. Усанова
«26» феврале 2021 г.

Утверждено:

приказом № 13 от 26.02 2021г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково

Андрева Т.В.
«26» феврале 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННОЙ (УДАЛЕННОЙ) РАБОТЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с.Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области**

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «26» феврале 2021 г.

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

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

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

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

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

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

3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

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

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

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

профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

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

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

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

4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

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

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

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

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

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

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

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

6. Особенности организации труда дистанционных работников

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

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

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

7. Особенности охраны труда дистанционных работников

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

8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

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

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

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

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

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

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с.Кротково

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ с.Кротково
И.П. Усанова
Усанова И.П.
« 26 » *феврале* 2021 г.

Утверждено:

приказом № 15 от 26.02.2021 г.
Директор ГБОУ СОШ с.Кротково
Т.В. Андреева
Андреева Т.В.
« 26 » *феврале* 2021 г.



**Соглашение по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с.Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области на 2021 г.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	3000	В течение года	Гл. бухгалтер Фомина О.И.
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	Директор Андреева Т.В.
3	Приобретение и замена ламп накаливания	2000	В течение года	Завхоз Абдрашитова А.Г.
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	5000	По срокам	Завхоз Абдрашитова А.Г.
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	1500	По истечении сроков	Завхоз Абдрашитова А.Г.
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	18000	Октябрь	Директор Андреева Т.В.
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	8000	По срокам	Завхоз Абдрашитова А.Г.
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	74000	ежедневно	Гл. бухгалтер Фомина О.И.
	Итого:	115100		

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И.П. Усанова Усанова И.П.
«26» февраля 2021 г.

Утверждено:

приказом № 15 от 26.02.2021г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т.В. Андреева Андреева Т.В.
«26» февраля 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с.Кротково

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И.П. Усанова Усанова И.П.
«*26*» *февраля* 2021 г.

Утверждено:

приказом № *15* от *26.02* 2021г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т.В. Андреева Андреева Т.В.
«*26*» *февраля* 2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБОУ СОШ с.Кротково
с ненормированным рабочим днем, имеющих право на
дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Гл. бухгалтер	3
2	Водитель школьного автобуса	3

Приложение № 7
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с.Кротково

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И.Усанова Усанова И.П.
«26» февраля 2021 г.

Утверждено:

приказом № 15 от 26.02 2021г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т.В. Андреева Андреева Т.В.
«26» февраля 2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с вредными условиями труда на основании
результатов специальной оценки условий труда для предоставления им
повышенного размера оплаты труда

№ п/п	Должность	Размер выплаты в % к тарифной ставке (окладу)
1	Повар	4%

Протокол № 1

общего собрания работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Кротково муниципального района Похвистневский Самарской области

с. Кротково

26 февраля 2021 г.

Присутствовали 33 чел.

Отсутствовали 2 чел.

Председателем собрания избрана Нардед С.М., секретарем собрания Белова О.З.

Повестка дня:

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

По первому вопросу:

Слушали учителя Данилину Ю.И. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Усанову Ирину Парфирьевну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 33 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Усанову Ирину Парфирьевну – председателя профкома и предоставить ей право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течение срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

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

По второму вопросу:

Слушали директора школы Андрееву Татьяну Васильевну, она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 33 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

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

Председатель собрания Нардед Нардед С.М.

Секретарь Белова Белова О.З.