

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
И. П. Усанова Усанова И.П.
« 16 » апреля 2024 г.

От работодателя:
Директор
ГБОУ СОШ с. Кротково
Клюшина Т.В.
« 17 » апреля 2024 г.



**Коллективный договор
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области**

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 223 2024
от « 17 » 04 20 24 г.
гв. спец. Гондваренко Н.Ю.
(должность, Ф.И.О.)

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от « 17 » апреля 2024 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. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюза.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

Приложение № 4. Соглашение по охране труда;

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

Приложение № 6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. 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 Ключиной Татьяны Викторовны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. 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 по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностраный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.6. В соответствии с постановлением Губернатора Самарской области «Об установлении на 2024 год запрета на привлечение хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории Самарской области, иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на основании патентов, по отдельным видам экономической деятельности» от 13.02.2024 № 47 установить запрет на 2024 год на привлечение иностранных граждан, осуществляющих свою трудовую деятельность на основании патентов, по следующим видам экономической деятельности: образование общее, образование дошкольное, образование начальное общее, образование основное общее, образование среднее общее (за исключением привлечения иностранных граждан по профессиям: дворник, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий).

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 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).

2.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения № 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).

2.14. 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).

2.15. 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.

2.16. 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).

2.17. Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

2.18. 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.

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

3. 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.

4. 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. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: 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; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской

обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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.

5. 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 медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 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, установ-

ленных 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.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 Трудового кодекса РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

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).

5.13. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов,

сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

5.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.17. 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;

5.18. 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.

5.19. 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).

5.20. 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).

5.21. 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.

5.22. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

6. 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. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников до 31 числа текущего месяца.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

7.3. 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.

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ

8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содейст-

вии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

8.2. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:

8.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);

8.2.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время

9. Условия и охрана труда

9.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

9.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

9.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

9.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на

время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Россий-

ской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

9.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

9.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

9.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и

санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.5. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

9.6. Профсоюзный комитет:

9.6.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

9.6.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

9.6.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

9.6.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

9.6.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

9.6.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

9.7. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

9.7.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.7.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.7.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.7.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.7.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.7.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.7.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.7.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

9.8. Стороны договорились:

9.8.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсо-

юзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

9.8.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство услуг, работ (ст. 225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

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

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

10.5. 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).

10.6. 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.

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

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

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

10.10. 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.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. 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.

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

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

11.4. 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.

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

11.6. 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).

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

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

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

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

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

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

11.14. 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.

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

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

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

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

12.3. 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.

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

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

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

ПРИНЯТЫ
с учётом мнения первичной профсоюзной
организации
Решение от « 16 » 04 2024 г. № 7

Председатель

И. П. Усанова Усанова И.П.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом

от « 16 » апреля 2024 г. № 43-09



Т. В. Ключина Ключина Т.В.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области**

2024

28

Общие положения

28

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

1. Приём на работу и увольнение

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию;

нию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

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

1.3. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностраный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

1.4. В соответствии с постановлением Губернатора Самарской области «Об установлении на 2024 год запрета на привлечение хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории Самарской области, иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на основании патентов, по отдельным видам экономической деятельности» от 13.02.2024 № 47 установить запрет на 2024 год на привлечение иностранных граждан, осуществляющих свою трудовую деятельность на основании патентов, по следующим видам экономической деятельности: образование общее, образование дошкольное, образование начальное общее, образование основное общее, образование среднее общее (за исключением привлечения иностранных граждан по профессиям: дворник, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий).

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

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).

1.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

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

1.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: 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; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

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

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

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

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заяв-

ления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

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

наименование работодателя;

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

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

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

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

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

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

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

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

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления (п. 32 Положения воинском учете, утв. Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответствен-

ности в порядке, установленном законодательством РФ;

утверждать локальные нормативные акты учреждения;

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

4.2. Работодатель обязан:

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

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

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

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

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

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

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

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

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмеща-

ет этот ущерб в полном объеме.

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

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

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

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

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

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

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

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

6.5. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Пере-

чень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, определяется в приложении.

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

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

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 Трудового кодекса РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.6. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися.

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

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

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

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

6.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после

окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время следующим работникам:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

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

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все

неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

6.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых

дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

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

6.18. 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).

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

6.19. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

7. Оплата труда

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

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

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

7.4. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников до 31 числа текущего месяца.

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

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

7.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определен-

ных коллективным договором или трудовым договором.

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

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

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ

8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной

службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

9. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо

соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

п. 7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Феде-

рации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый

дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с.Кротково

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
Иванов Усанова И.П.
« 10 » апреля 2024 г.

Утверждено:

приказом № 2/24 от 16.04 2024г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Клюшина Т.В.
« 16 » апреля 2024 г.



**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 № 2 от « 8 » апреля 2024 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 **10.09.2008 г. №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:

ФОТ=(Нбф x C + ОДФС) x Н, где

ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);
С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);
ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;
Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. **Фонд оплаты труда** работников 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 54,07 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс во 2-4-х классах, в размере 54,34 % 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 56,08 % 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 56,08 % 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 56,07 % 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 56,08 % 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 45,50 % 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 55,19 % 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 59,81 % от базового фонда;

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на дому и среднего общего образования на дому в размере 93,45 % от базового фонда;

по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на дому в расчете на одного обучающегося

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 1-х классах, в размере 24,12 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 2-4-х классах, в размере 23,85 % 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 22,11 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 6-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 22,11 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 7-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 22,12 % от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего педагогического персонала, УВП, обслуживающего персонала в 8-9-х классах в соответствии с учебным планом на основе ФГОС, в размере 22,11 % 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 21,56 % 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 24 % 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 18,38 % от базового фонда;

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

- доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, за ведение 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 по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), по очной форме обучения в образовательных учреждениях реализующих программы на основе ФГОС состоит из:

1) базового фонда в размере 45,50 %,

2) стимулирующего фонда в размере 18,24%,

3) специального фонда в размере 21,56%.

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

4) базового фонда в размере 93,45 %,

5) стимулирующего фонда в размере 18,24%,

6) 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:

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

где $ЗПн$ - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
 $Сч$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

$Н$ - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

$Уп$ - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

$Кгр$ - 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;

$Ккв$ - 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;

$Кзн$ - 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;

$Д$ - компенсационные выплаты и прочие доплаты из специального фонда;

$Сп$ - 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:

$$Сч = \frac{ФОТ_{мед.245}}{(a1b1 + a2b2 + \dots a11b11)365}$$

где $Сч$ - Средняя расчетная единица за один учебный час;

$ФОТ_{мед.}$ - Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

b1 - количество часов за год по учебному плану в первых классах 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:

$$ЗПр = ЗПер Кр Ккв Кзн + Ср$$

где *ЗПр* - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПер - 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:

$$ЗПр = ЗПер Кр Ккв Кзн$$

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

ЗПер - 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;

K_{кв} - 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;

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 - 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:

$$\mathbf{ФОТ = (P_{нбф} + H_{бф}) \cdot H \cdot D,}$$

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;

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

Н – 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 71,7% 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 28,3% 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 54% 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 20% 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 2000 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 4000 руб.;
- за ведение школьного сайта до 2000 руб.;
- за ведение бухгалтерского сайта до 5000 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 2000 руб.;
- за работу с общественными организациями до 1000 руб.;
- за работу по гражданской обороне до 1500 руб.;
- за наставничество, работу с молодыми педагогами до 2000 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 10.01. 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 дея-

- тельности 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 15.01. ежегодно Управляющий совет школы рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
- до 15.01. ежегодно на основании решения Управляющего совета школы директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат;
- до 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.
- в связи с праздничными (День Учителя, День Защитника Отечества, Международный женский день «8 Марта») и юбилейными (55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин) датами.

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.

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	Само-оценка педагога	Оценка экспертной комиссии
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг					
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам): положительная динамика -1 балл; стабильный результат – 0,5 балла. Примечание: средний балл рассматривается в сравнении с результатами учителя за год, предшествующий отчетному; в 1-х классах средний балл подсчитывается по результатам контрольных срезов.	Средний балл по итогам уч. года. Сведения из АСУ РСО; сводная таблица учителя; справка рук. МО по 1 кл.	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 (первый протокол)	1		
1.3.	Доля обучающихся 9-х классов, прошедших итоговое собеседование: 100%-1 балл; менее 100%- 0,5 баллов	Протокол ИС	1		

1.4.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету (-ам): несоответствие- 0 баллов; соответствие по одному предмету - 1 балл; соответствие по двум предметам - 2 балла.	Протоколы ОГЭ; сведения из АСУ РСО	2		
1.5.	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. (без учета сентябрьских сроков, результат суммируется за каждый предмет)	Копия ведомости ОГЭ (первый протокол)	1,5		
1.6.	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		
1.7.	Доля обучающихся 11(12) классов, получивших «зачёт» за итоговое сочинение 100%-1 балл; менее 100%- 0,5 баллов	Протокол ИС	1		
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.	Результаты независимой оценки качества обучения (по итогам переводных экзаменов): отрицательная динамика результатов переводных экзаменов по сравнению с годовыми оценками- 0 баллов; позитивная динамика в результатах обучающихся - 0,5 балла; соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся класса результатам переводных экзамена- 0,5 балла; (результат суммируется за каждый предмет)	Протоколы переводных экзаменов. Сравнительная таблица итогов года и результатов переводных экзаменов.	1		
1.10.	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 (по основным предметам)	1		

1.11.	<p>Результаты независимой оценки качества обучения (ВПР, РКР, НИКО): отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты- 1 балл; доля неуспевающих обучающихся ниже среднего значения по муниципалитету – 0,5балла.</p> <p>Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся класса результатам внешних оценочных процедур, в т.ч.ВПР по преподаваемому учителем предмету(-ам): соответствие по одному предмету – 0,5 балла; соответствие по двум предметам - 1 балл. Несоответствие по одному предмету – (-0,25 баллов); несоответствие по двум предметам – (-0,5 балла)</p>	<p>Протоколы по итогам независимой оценки качества обучения сведения из АСУ РСО</p>	2		
1.12.	<p>Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках – 0,5 балл</p>	<p>Подтверждение не требуется (<i>Справка зам директора по УВР</i>).</p>	0,5		
1.13.	<p>Доля обучающихся классного коллектива, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО - 1 балл; на уровне декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО - 0,5 балла</p>	<p>Информация классного руководителя из АСУ РСО</p>	1		
1.14.	<p>Доля обучающихся, вовлечённых педагогом (помощь в регистрации), в проекты по патриотическому воспитанию, в т.ч. РДДМ, Юнармия, волонтерского движения, ЮИД (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов - 1 балл;</p> <p>-поддержка и сопровождение какого-либо детского, юношеского движения и т.д. – 1 балл</p>	<p>Статистические данные о регистрации Пакет документов по сопровождению</p>	2		
1.15.	<p>Участие в конкурсе методических разработок патриотической направленности, на уровне района-0,5 балла, округа- 1 балл, региона-2 балла, на уровне РФ-3 балла.</p>		3		

1.16.	Результаты участия педагогов/учащихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества , в конкурсах, мероприятиях по модели учитель/учитель; учитель-ученик: 1 учитель/ученик – 1 балл.	Результаты достижений учителя /ученика (сертификаты, дипломы, грамоты)	1		
	ИТОГО по 1 разделу		23		
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения					
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 – 0,5 баллов; на уровне округа и выше – 1 балл. (результат суммируется за каждый предмет)	Приказ, копии грамот, дипломов.	5		
2.2.	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. За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла. (результат суммируется за каждый предмет)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	5		
2.3.	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), конкурсов, фестивалей, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня) по любым направлениям: «Эко-	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	9		

	<p>логия», «Патриотическое воспитание», «Волонтерство», «Ученическое самоуправление», проекты «РДДМ»: наличие учащихся, ставших победителями или призёрами: на муниципальном уровне – 0,5 баллов за ученика или группу; окружном уровне – 1 балл за ученика или группу; зональном – 1,5 балла за ученика или группу; на уровне области – 2 балла за ученика или группу; на всероссийском или международном уровнях – 3 балла за ученика, команду или группу. Примечание: баллы суммируются;</p> <p>- организация (очного/заочного) участия детей в олимпиадах, фестивалях и конкурсах районного уровня - 0,5 баллов; окружного - 0,5 баллов, зонального - 1 балл за ученика или группу; областного, всероссийского и международного уровней - 2 балл за ученика или группу (независимо от количества конкурсов).</p>				
2.4.	<p>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.</p> <p>За участие на уровне района – 1 балл; на уровне округа и выше – 1,5 балла.</p> <p>Заочная форма (на бесплатной основе): на уровне района – 1 балл; округа – 1,5 балла; области и выше – 2 балла.</p> <p>За участие на уровне района – 0,5 балл; на уровне округа и выше – 1 балл. (результат суммируется за каждый проект)</p>	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	4		
2.5.	Наличие обучающихся, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега» образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты - 2 балла.	Статистика по сменам «Вега», «Сириус»	2		

2.6.	<p><i>Участие обучающихся</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков "Проектория", направленных на раннюю профориентацию-0,5 балл; -в региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся - 0,5 балл; - в мероприятия, по ознакомлению обучающихся о структурой экономики территории или региона (экскурсии, поездки, встречи, дни открытых дверей) – 0,5 балл; -в региональном проекте «Билет в будущее» -0,5 балл; -участие родителей в различных мероприятиях по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся -0,5 балл; -в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»- 0,5 балл; наличие победителей и призеров в мероприятиях движения JuniorSkills-1 балла. Примечание: баллы суммируются. 	<p>Договоры, приказы Расчет по формуле.</p> <p>Статистические данные</p> <p>План мероприятий</p>	4		
2.7.	<p>Развитие школьного музееведения. Поддержка и сопровождение школьного музея- 1 балл Участие в проектах (конкурсах) по развитию школьного музееведения на уровне: района- 1 балл, округа- 2 балла, региона- 3 балла, РФ- 4 балла. Примечание: баллы суммируются</p>	Сбор пакета документов.	5		
	ИТОГО по 2 разделу		34		

2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе

3.1.	Повышение квалификации педагога в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации», «Школа Современного учителя» сертификация педагогических работников, прошедших повышение квалификации в цифровой форме с использованием информационной платформы «Современная цифровая образовательная среда в РФ» (1 курс – 0,5 балла, 2 курса – 1 балл, 3 курса и более — 1,5 балла	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	1,5		
3.2.	Повышение уровня профессионального мастерства педагога в форматах непрерывного образования – 2 балла.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	2		
3.3.	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 , учрежденных МО и НСО и СИПКРО организованных на бесплатной основе: на уровне округа - 2 балла, области – 3 балла. При наличии грамоты за очное участие выше уровня ОУ – 1 балл, за заочное участие – 1 балл. (результат суммируется за каждый конкурс)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	10		

3.4.	<p>Подготовка и проведение открытых уроков, открытых классных часов, семинаров, общешкольных мероприятий с использованием современных технологий- 1 балл</p> <p>Наличие публикаций учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта как предметника или классного руководителя:</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>Подтверждение не требуется (<i>справка заместителя директора УВР</i>)</p> <p>Титульный лист сборника, содержание, копия печатной публикации. Адрес сайта. Скриншот страницы сайта.</p>	3		
3.5.	<p>Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя , общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом ,востребованным ученической , родительской, педагогической общественностью- 0,5 балла</p> <p>Наличие публикаций учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, на официальной странице в социальных сетях (ВКонтакте, в Одноклассники) – 0,5 балл</p>	<p>Скриншот ресурса</p> <p>Ссылки на публикации (не менее 9)</p>	0,5		
3.6.	<p>Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО- 2 балла</p>	Отчет из АСУ РСО	2		
3.7.	<p>Результаты использования учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся: презентация методической разработки урока, внеурочного занятия, авторских заданий по ФГ (не менее 5 заданий) на уровне ОО – 1 балл; на уровне округа-1,5 балла; области-2 балла.</p>	Разработка урока, занятия; авторские задания по ФГ	2		

3.8.	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.	1		
	ИТОГО по 3 разделу		22,5		
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога					
4.1.	<p>Результативность участия учителя, в том числе выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных как самим ОУ (в зависимости от уровня), так и в ходе проведения мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): выступления на (очных) конференциях, форумах, семинарах :на школьном уровне-1 балл; на городском-1,5 балла, окружном уровне – 2 балла, на областном уровне – 3 балла, на российском уровне -4 балла (При наличии экспертизы на уровне школы). Примечание: баллы не суммируются. При наличии групповых выступлений баллы делятся на количество выступающих);</p> <p>Участие в работе в качестве технического специалиста, экзаменатора – собеседования, эксперта итогового собеседования в 9-х классах- 0,5 балла.</p> <p>Работа в качестве члена жюри на мероприятиях районного, окружного, областного уровней - 1 балл;</p>	<p>Сводная таблица учителя. Программа мероприятия; сертификат, диплом, приказ</p> <p>Приказы</p>	<p>4</p> <p>1,5</p>		
4.2.	Результаты участия работника, в том числе выполняющего функции классного руководителя, в очных конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня):	Приказ, сертификат, диплом	11		

	<p>- (победитель, призер, лауреат, дипломант) на школьном уровне – 1,5 балла, городском уровне -2 балла; окружном уровне – 3 балла, зональном- 4 балла; областном уровне – 5 баллов, на российском уровне - 6 баллов;</p> <p>- участие работника в конкурсах профессионального мастерства на школьном уровне-1 балл; городском-1,5 балла; на окружном- 2 балла; зональном-3 балла; областном и выше –4 балла. (При наличии экспертизы на уровне школы);</p> <p>- результаты участия работника в заочных конкурсах методических разработок (в т.ч. патриотической направленности), учрежденных МО и НСО и СИПКРО, на окружном уровне - 1 балл, областном- 2 балла;</p> <p>- участие работника в заочных конкурсах методических разработок, учрежденных МО и НСО и СИПКРО, на окружном уровне — 0,5 баллов, областном - 1 балл.</p>				
4.3.	<p>Очное участие педагогических работников ОО в тематических мероприятиях по профессиональной профориентации обучающихся и (или) сопровождению профессионального самоопределения обучающихся (методических конкурсах по распространению опыта работы и др.) различных форм и уровней.</p> <p>Участие на уровнях: район- 0,5 балла (+05 балла победа), округ-1 балл (дополнительно за призовое место- 1 балл), регион-2 балла (призовое место+1,5 балла), на уровне РФ- 3 балла (призовое место +2 балла), международный уровень- 4 балла(дополнительно за победу 6 баллов).</p> <p>Примечание: баллы суммируются по наивысшему уровню.</p>	Приказ, сертификат, диплом	10		
	ИТОГО по 4 разделу		26,5		

5.Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей					
5.1.	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года: при уровне - 1 балл	Информация классного руководителя	1		
5.2.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов- Доля обучающихся-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году по данным регистрации на сайте ВФСК ГТО составляет от 55% и выше (от общей численности обучающихся классов, в которых преподает учитель) -0,5 балла; -наличие обучающихся, успешно выполнивших нормы ВФСК "ГТО" (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся составляет – 2-4 % -1 балл, 5% и выше -2 балла	Статистические данные; приказ	2,5		
5.3.	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся - 0 баллов; наличие фактов нарушения- (-0,5)	Сведения ГИБДД; протоколы ГИБДД	0		
5.4.	Эффективное и безопасное (в соответствии с СанПиН) использование учебного оборудования, инвентаря, сохранность имущества - 0,5 баллов.	Справка отв. за ОТ	0,5		
	ИТОГО по 5 разделу		4		
	ВСЕГО		110		

Председатель экспертной комиссии:

Нардед С.М.

Подпись сотрудника:

Члены экспертной комиссии:

Утверждаю

Директор школы

Клюшина 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: _____

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1.	Обновление предметно развивающей среды группы в соответствии с ФГОС ДОУ	приложить презентацию с фотографиями	1		
1.2.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы , проявляемая в достижениях воспитанников – 1 балла.	Копия справки ПМПК.	1		
1.3.	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.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута и мониторинга для каждого воспитанника с ОВЗ . План индивидуально - ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида).	2		
1.4.	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги:	Указать ссылку на сайт, где размещен график предоставления услуги, приложить копии страниц журналов регистрации обращений за консультационной помощью.	1,5		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
	75%-79% от общего числа родителей – 0,5 балла; 80%-89% - 1 балла; 90% и более – 1,5 баллов				
1.5.	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): - 50%-69% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования – 0,5 балл; 70%-89% воспитанников - 1 балла; 90% и более воспитанников – 1,5 балла.	Данные АСУ РСО	1,5		
1.6.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей , от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% -15% - 0,5 балл; более 25% - 1 балл.	Данные АСУ РСО	1		
1.7.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) – 1 балла.	85-к раздел 2.3.в сравнении с годом предыдущим.	1		
ИТОГО ПО БЛОКУ 1			8		
2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения				
2.1.	Результаты очного участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа – 2 балла. заочное участие - 0,5, наличие призера -1 б	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	2		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
	(результат суммируется по видам конкурсов)				
2.2.	<p>Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие на первом (отборочном) этапе: – 0,5 балл; - участие во втором (очном) этапе - 1 балла; - победа во втором (очном) этапе - 2 балла. 	Отчет об участии	2		
2.3.	<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 – 1 балла; 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 –0,5балл; на уровне округа и выше – 1 балл.</p> <p>Заочная и/или дистанционная форма (на бесплатной основе): наличие на уровне района –0,5 баллов; 3 и более призера на уровне района – 1 балл; наличие на уровне округа – 1,5 балла; 3 и более призера на уровне округа – 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла.</p> <p>(результат суммируется по видам конкурсов)</p>	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	3		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
ИТОГО ПО БЛОКУ 2			7		
3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
3.1.	Наличие у дошкольной организации регулярно обновляющейся официальной страницы в социальных сетях, публикации воспитателя на официальной странице в социальных сетях (ВКонтакте, ВОдноклассники) – не менее двух публикаций в месяц, 1 балл.	Ссылки на публикации (не менее 2 публикаций в месяц)	1		
3.2	Осуществление в постоянном режиме интерактивного взаимодействия с родителями в Сфереум (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 1 балл.	Ссылки на интерактивное взаимодействие (не менее 9). Ссылка на официальную страницу в Сфереум	1		
ИТОГО ПО БЛОКУ 3			2		
4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога				
4.1.	Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне района - 0,5 балла на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла	<u>В 2024г.</u> Достаточно в листе оценивания указать 1 мероприятие и тему представленного опыта: на уровне района: _____ на уровне образовательного округа: _____; на региональном уровне:	3		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
	<i>(баллы могут суммироваться)</i>	_____; на федеральном уровне: _____. <i>К листу оценивания приложить подтверждающие документы (копии приказов, программ, сертификатов и т.п.)</i>			
4.2.	Наличие призовых мест за очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства (Воспитатель года, Педагогический проект и др.): на уровне школы – 1 балла, района – 2 балла; округа - 3 баллов, области и выше – 5 баллов. Наличие призовых мест за заочное и дистанционное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства , организованных на бесплатной основе: на уровне округа – 1 балла, области – 2 балла. При наличии грамоты/сертификата за очное участие выше уровня ОУ – 2 балла; за заочное участие – 1 балл. (результат суммируется)	Приказ, положение, копии грамот, дипломов.	5		
4.3.	Наличие публикаций воспитателя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта : - в печатных методических изданиях на уровне района - 0,5 балла; округа – 0,75 балл; области – 1 балла; на всероссийском или международном уровнях – 1,5 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		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
4.4.	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		
4.5.	Участие в составе экспертных (рабочих) групп, комиссиях, творческих группах, жюри (оргкомитетов конкурсов), в работе консилиумов и т.п. на уровне района - 0,5 на уровне округа - 1 на уровне региона – 2	Копия приказа	2		
4.6.	Повышение квалификации педагога в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одно-го окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») – 1 балл.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	1		
4.7	Повышение уровня профессионального мастерства педагога в форматах непрерывного образования – 2 балла.	Документ, подтверждающий повышение квалификации.	2		
4.8.	Участие в сопровождении педагогической практики студентов, исполнение функции наставника	Приказ	1		
4.9.	Ведение воспитателями электронной очереди в системе Е-услуги – 1 балл, работа в АСУ РСО – 1 балл. (результат суммируется)		2		
ИТОГО ПО БЛОКУ 4			21		
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей				

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
5.1.	Длительность отсутствия воспитанников в ДОУ по причине болезни: до 5 дней – 1 баллов; от 5 до 7 дней – 0,75 балла; от 8 до 9 дней – 0,5 балл (по итогам отчетного года)	Из раздела 2.3. 85-к <u>За 2024 г.</u> Общее количество дней, пропущенных по болезни: _____ Среднегодовое количество детей: _____ Количество дней, пропущенных по болезни 1 ребёнком _____	1		
5.2.	Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников 6-7 лет: от 50% до 70% - 0,5 балла; от 71% до 90% - 0,75 балла; свыше 90% - 1 балла.	По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru)	1		
5.3.	Доля воспитанников, в возрасте 6-7 лет успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников: 1% - 0,5 балла; 2% - 1 балл; 3% и выше - 2 балла.	Копии удостоверений	2		
5.4.	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста – 1 балл.	Справка директора школы	1		
5.5.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса - 1 балл.	Справка директора школы	1		
ИТОГО ПО БЛОКУ 5			6		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Самооценка педагога	Оценка экспертной комиссии
ВСЕГО			44		

Председатель экспертной комиссии:

Нардед С.М.

Подпись сотрудника:

Члены экспертной комиссии:

**Утверждаю
Директор школы**

Клюшина Т.В.

**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 счет 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 безопасно-	3	

	сти, соблюдение правил пожарной безопасности.		
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

И. П. Усанова Усанова И.П.
«16» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СОШ с. Кротково



Т. В. Ключина Ключина Т.В.
2024 г.

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

танционным 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 необхо-

димости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

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

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

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

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

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

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

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

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

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

средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И.П. Усанова Усанова И.П.
« 16 » апреля 2024 г.

Утверждено:

приказом № 408 от 16.04 2024 г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т.В. Ключина Ключина Т.В.
« 16 » апреля 2024 г.



**Соглашение по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с.Кротково муниципального района Похвистневский
Самарской области на 2024 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	4000	В течение года	Директор Ключина Т.В.
3	Приобретение и замена ламп накаливания	1000	В течение года	Завхоз Абдрашитова А.Г.
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	7000	По срокам	Завхоз Абдрашитова А.Г.
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	2000	По истечении сроков	Завхоз Абдрашитова А.Г.
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	0	сентябрь	Директор Ключина Т.В.
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	3000	По срокам	Завхоз Абдрашитова А.Г.
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	82000	ежедневно	Гл. бухгалтер Фомина О.И.
	Итого:	102000		

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ с.Кротково
И.П. Усанова Усанова И.П.
«16» апреля 2024 г.

Утверждено:

приказом № 12 от 16.04 2024 г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т.В. Клошина Клошина Т.В.
«16» апреля 2024 г.



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

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Рукавицы комбинированные	3 пары
4.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 6 пар
5.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	4 пары
6.	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 на 2 года 1 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
« 16 » апреля 2024 г.

Утверждено:

приказом № 43 от 16.04 2024 г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т.В. Ключина
« 16 » апреля 2024 г.



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

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

Приложение № 7
к коллективному договору
ГБОУ СОШ с.Кротково

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с.Кротково
И. П. Усанова Усанова И.П.
« 16 » апреля 2024 г.

Утверждено:

приказом № 10/п от 16.04 2024г.
Директор ГБОУ СОШ
с.Кротково
Т. В. Ключина Ключина Т.В.
« 16 » апреля 2024 г.



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 № 2

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

с. Кротково

8 апреля 2024 г.

Присутствовали 24 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 Серендееву Е.Н. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Усанову Ирину Парфирьевну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 24 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 Ключину Татьяну Викторовну, она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 24 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.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью сто три

(103) листов

Директор школы Т.В. Ключина Т.В. Ключина



