Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области
основная общеобразовательная школа
с. Байдеряково муниципального района Шигонский
Самарской области
Юридический адрес:
446728, Самарская область,
Шигонский район,
с. Байдеряково, ул. Центральная, 121
Форма собственности: субъект
Директор ГБОУ ООШ с. Байдеряково
Коновалова Ирина Григорьевна
Телефон: 23-9-30

Профсоюзная организация
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательная школа
Самарской области с. Байдеряково
муниципального района Шигонский
Самарской области
Количество членов профсоюза___27__человек
Председатель профкома
Фуражкина Нина Алексеевна.
Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № _3_ от 16.09.2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Работодателем и трудовым коллективом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Байдеряково муниципального района Шигонский Самарской области на период с 16.09. 2021 г. по 15.09.2024 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в департаменте трудовых отношений
министерства труда, занятости и миграционной
политики Самарской области
24 09 2021 Регистрационный № 05512021
г.о.Сызрань, ул. Ульяновская, 81 тел.:(846-4) 33-36-56
Подпись консультант
Н.А. Мизонова

Содержание

Страница

1. Общие положения.....2-5
2. Трудовые отношения и трудовые договора 4 - 8
3. Рабочее время и режим рабочего времени .Время отдыха. Отпуска. 8-14
4. Оплата и нормирование труда.....14-19
5. Социальные гарантии и льготы.....19 - 21
6. Охрана труда и здоровья 21 - 23
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....24-26
8 Высвобождение работников и содействие их трудоустройству 26
9. Гарантии профсоюзной деятельности 27-28
10. Обязательства профкома.....28 - 29
11 .Урегулирование трудовых споров.....29
12. Контроль за выполнением Коллективного договора 29
Приложения:
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.....30 - 40

Приложение № 2. Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения… 41-42
Приложение № 3. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами..... 43-45
Приложение № 4 Положение о распределении доплат и надбавок работникам из специального фонда оплаты труда …… 46-49
Приложение .№ 5. Соглашение о охране труда 50-57
Приложение № 6 Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения 58-91
Приложение № 7.Положение о наставничестве .....92 – 97
Приложение № 8.Положение об оказании материальной помощи работникам Учреждения 98-99

1. Общие положении.

1.1. Настоящий Коллективный договор принят в соответствии с положениями главы 2 Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования н науки Российской Федерации; Региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным соглашениями.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе с. Байдеряково муниципального района Шигонский Самарской области (далее - Учреждение).

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) и директором Учреждения Коноваловой И.Г.(далее - работодатель).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от принадлежности к профессиональной организации, характера выполняемых работ и замещения должностей по основной работе или совместительству, работающих во всех структурных подразделениях и филиалах Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношении с директором Учреждения.

1.6. Директор обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать их реализации.

1.8. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные отношения, возникающие из взаимных обязательств сторон на основе социального партнерства, направленные на решение
задач в области обеспечения социально-экономических прав и интересов работников Учреждения, повышение качества подготовки обучающихся, защиту интересов и дальнейшее повышение имиджа Учреждения.

Стороны Коллективного договора обязуются проводить совместную работу по решению социально-трудовых проблем работников.

Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих: равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон;

заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

- развитие социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) 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 частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- осуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по его усовершенствованию;
-участие в разработке и принятии Коллективного договора.

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

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем коллектива.

1.19. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.20. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

1.21. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.22. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.23. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения в ГБОУ ООШ с. Байдеряково оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с действующим законодательством. Трудовые договоры с работниками заключаются в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 57, 58, 59 и другими нормами ТК РФ, либо иным федеральным законом. При заключении с работником срочного трудового договора в нем указываются срок его действия (календарный период, дата окончания, выполняемая работа) и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовые отношения с работниками, относящимися к числу педагогических, возникают и реализуются с соблюдением правил, ограничений и других особенностей, предусмотренных ТК РФ и законодательством ФЗ «Об образовании в РФ».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ», Тарифно-квалификационными справочниками, профессиональными стандартами по должностям и профессиям в сфере образования.

К педагогической деятельности в ГБОУ ООШ с. Байдеряково не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в статьях 331, 351.1 ТК РФ и Уголовного кодекса РФ.

К реабилитирующим основаниям в силу ст. 133 УПК РФ относятся вынесение оправдательного приговора, отказ государственного обвинителя от обвинения, отмена приговора или прекращение уголовного дела, применение принудительных мер медицинского характера. К не реабилитирующим основаниям относятся истечение срока давности привлечения к уголовной ответственности (ч. 1 ст. 24 УПК РФ), примирение сторон (ст. 25 УПК РФ), издание акта об амнистии (ст. 27 УПК РФ), деятельное раскаяние (ст. 28 УПК РФ) и др.;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (при приеме на такую работу обязательно представление документов об отсутствии соответствующих ограничений);

г) признанные в установленном порядке недееспособными;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Минздравом РФ (приказ Минсоцразвития Росси от 12.04.2011г. №302н). Согласно п.9.ч.1 ст. 48 ФЗ «Об

образовании в РФ» педагогические работники обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов ГБОУ ООШ с. Байдеряково.
2.3. 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. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
2.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»), обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:
а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником должностных обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) - устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями и дополнениями к нему.

Для учителей - на основании постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов
Оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и 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» и 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 и дополнениями к нему;

б) размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.) - устанавливаются на основании Положения о распределения доплат и надбавок работникам из специального фонда оплаты труда ГБОУ ООШ с. Байдеряково;

в) размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев - устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно - управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Байдеряково муниципального района Шигонский Самарской области .

2.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем учебной нагрузки работникам из числа педагогического состава (далее - ПС) устанавливается в соответствии с Уставом ГБОУ ООШ с. Байдеряково Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково, настоящим коллективным договором.

Объем учебной нагрузки на соответствующий учебный год или иной период является обязательным условием заключенного с педагогическим работником трудового договора (ст. 57, 72, 72.1, 72.2, 73, 74, ч.3 ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 29.06.201б) «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» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204).

2.7. Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.8. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем

за два месяца до их введения (ст. 74, 162 ТК РФ), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.11. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом ГБОУ ООШ с. Байдеряково, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) при приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

в) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, и (или) профессиональными стандартами в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.12. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному желанию (п.3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники ГБОУ ООШ с. Байдеряково могут быть уволены по общим правилам, установленным ТК РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.14. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п. 11 ч. 1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.15. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.16. Порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст. 168 ТК РФ) и Положением о служебных командировках в ГБОУ ООШ с. Байдеряково.
2.17. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:
а) 100 рублей - по Самарской области;
б) 200 рублей - за пределами Самарской области;

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА

3.1. Начало и окончание рабочего дня в ГБОУ ООШ с. Байдеряково, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково (приложение № 1), графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

Графики сменности и иные локальные нормативные акты ГБОУ ООШ с. Байдеряково, определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

Учет рабочего времени работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково ведется работодателем с использованием унифицированной формы 0504421 табеля рабочего времени, утвержденной Приказом Минфина России от 30 марта 2015г. № 52н.
3.2. Учебная работа преподавателей ГБОУ ООШ с. Байдеряково осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково и расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности - согласно индивидуальному плану работы данного преподавателя.
Все виды работ выполняются работниками из числа ПС в рамках сокращенной 36 часовой рабочей недели (ст. 333 ТК РФ).

В рабочее время педагогических работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково в зависимости от занимаемой должности включается:
а) учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;
б) иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная планами воспитательных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ч. 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601).
3.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.
3.4. Нормы определяются индивидуальным планом научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, экспертной и другой работы, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня.
3.5. Объем учебной нагрузки преподавателя определяется работодателем ежегодно на начало учебного года.
3.6. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без

занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки по инициативе работодателя в соответствии с п.п.1.5, 1.6 Порядка определения учебной нагрузки, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601.

При изменении объема учебной нагрузки по инициативе работодателя ГБОУ ООШ с. Байдеряково обязана письменно уведомить работника об этих изменениях, а также указать обоснование изменений по правилам ст. 74 ТК РФ.

3.8. В трудовом договоре работника условие о режиме рабочего времени указывается в случае, если для данного работника он отличается от общих правил, которые действуют в отношении данного вида труда (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Режим рабочего времени учителей ГБОУ ООШ с. Байдеряково определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково, иными локальными нормативными актами ГБОУ ООШ с. Байдеряково, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

При этом ГБОУ ООШ с.Байдеряково обязуется соблюдать требования ст. 333 ТК РФ, а также особенности, установленные Приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536.

Режим рабочего времени педагогических работников определяется с учетом режима деятельности ГБОУ ООШ с. Байдеряково, в том числе с учетом сменности учебных занятий.

Продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними определяется ГБОУ ООШ с. Байдеряково учетом санитарно- эпидемиологических правил и нормативов.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи предоставляется одновременно вместе с обучающимися на базе столовой.

3.9. Определение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

3.10. Педагогическим работникам, ведущим учебные занятия в 1-9 классах, устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя и двумя выходными днями — суббота и воскресенье.

Другим категориям работников (административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) устанавливается пятидневная рабочая неделя по видам работ, и в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Выходные дни при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

3.11. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91,92,112 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Педагогическим работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности.

3.12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.13. В соответствии с пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников (отмена для обучающихся учебных занятий; изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.), работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующей установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул. Организационная работа осуществляется в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по перечисленным и иным основаниям для работников также являются рабочим временем и не могут рассматриваться как простой, как иногда необоснованно пытаются квалифицировать указанные периоды.

За время работы в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса), как и в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, не совпадающие с отпуском работников, оплата труда учителей и других педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Увеличение их рабочего времени в каникулярный период для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, возможно, лишь в тех случаях, когда на этот период в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

3.14. Режим рабочего времени педагогов-психологов, воспитателя осуществляется в пределах 36-часовой рабочей недели, учителя-дефектолога осуществляется в пределах 20-часовой рабочей недели, и регулируется с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536.
3.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения образовательных и воспитательных мероприятий, производится по письменному распоряжению работодателя.
3.16. Контроль исполнения установленной нормы рабочего времени преподавателей и других работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково осуществляется работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.
3.17. Условия труда работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково и трудовыми договорами. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом на один календарный год устанавливается для сторожей (вахтеров) ГБОУ ООШ с. Байдеряково (ст. 104 ТК РФ).
3.18. Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами ГБОУ ООШ с. Байдеряково. Индивидуальное снижение расчетной ставки учебной нагрузки для отдельных категорий преподавателей производится приказом директора ГБОУ ООШ с. Байдеряково с учетом мнения профсоюзного комитета работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

Повышение или уменьшение учебной нагрузки допускается только с письменного согласия работника.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:
а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).
В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
3.19. К дежурствам во время учебного процесса привлекаются педагогические работники ГБОУ ООШ с. Байдеряково не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
3.20. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБОУ ООШ с. Байдеряково иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ГБОУ ООШ с. Байдеряково не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.
3.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в

случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному

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

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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.22. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.23. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст. 151 ТК РФ.

3.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической' и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени.

Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ ООШ с. Байдеряково не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При этом работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

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

3.26. Руководитель, заместитель директора по УВР, педагогические работники ГБОУ ООШ с. Байдеряково имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и составляет 42 (для воспитателей структурных подразделений) или 56 (для педагогов) календарных дней.

Для других категорий работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, если удлиненный оплачиваемый отпуск не установлен для них законом, для работающих инвалидов, независимо от группы инвалидности - не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.27. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУ ООШ с. Байдеряково,

допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.
Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте ГБОУ ООШ с. Байдеряково.
3.28. В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам ГБОУ ОО с. Байдеряково дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем.
3.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена в Правилах внутреннего распорядка.
3.30. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в ГБОУ ООШ с. Байдеряково. По соглашению сторон или в силу требований закона такой отпуск может быть/должен быть предоставлен до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково предоставляется в период летних каникул. У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
3.31. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
3.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
3.33. Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУ ООШ с. Байдеряково, допускается с согласия работника перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
3.34. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ. Компенсация отпуска на указанных

выше условиях производится по усмотрению работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 или 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.35. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

а) временной нетрудоспособности работника;

б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы:

в) в других случаях, предусмотренных законодательными, локальными нормативными актами ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

3.36. ГБОУ ООШ с. Байдеряково неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем;

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

3.37. По семейным обстоятельствам, а также по другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТКРФ):

а) в связи со смертью близких родственников 3 дня;

б) регистрацией брака работника 3 дня;

в) работающим пенсионерам (по старости) 3 дней;

г) в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;

д) для провода детей в армию 3 дня.

3.38. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать Устав ГБОУ ООШ с. Байдеряково;в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной безопасности;

е) бережно относиться к имуществу ГБОУ ООШ с. Байдеряково и других работников;

ж) незамедлительно сообщать директору ГБОУ ООШ с. Байдеряково о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества ГБОУ ООШ с. Байдеряково;

з) поддерживать дисциплину в ГБОУ ООШ с. Байдеряково на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, детей (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;

и) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.39. Работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково в период организации образовательного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся, детей (воспитанников) с уроков (занятий);

г) курить в помещении и на территории ГБОУ ООШ с.Байдеряково;

д) отвлекать работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ ООШ с. Байдеряково;
е) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Заработная плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

Заработная плата педагогическим работникам (учителям) устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Правительством Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 №25, от 17.02.2014 №79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62 с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), Постановления Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 684 «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в Самарской области» (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:
а) доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);
б) доплаты и надбавки стимулирующего характера;
в) другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

4.3. Размеры (ставки) и правила оплаты труда работников являются обязательным условием трудового договора.

4.4. Оплата труда работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково устанавливается с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.

4.5. В части регулирования оплаты и нормирования труда ГБОУ ООШ с. Байдеряково обеспечивает:
а) зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
б) равную оплату за труд равной ценности, в том числе формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов размеров окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
в) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников;
г) размеры выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
д) создание условий для оплаты труда работников в зависимости от показателей их личного участия в преподавательской, воспитательной и иной предусмотренной трудовым договором работы;
е) применение типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
ж) самостоятельное, законное и справедливое определение размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;
з) конкретизированное закрепление в локальных правовых актах выплат стимулирующего характера, обусловленных системой оплаты труда и выплат на основе формализованных критериев определения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.
4.6. Изменение оплаты труда производится:
а) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
б) при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
в) при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);
г) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
д) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;
е) при награждении медалью «за Доблестный труд»;
ж) при вручении Почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации.
При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Российской Федерации (ст. 133 ТК РФ). Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.
4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной

ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.9. ГБОУ ООШ с. Байдеряково исчисляет оплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (ст. 153 ТКРФ).

4.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не может быть более 100 % тарифной ставки (должностного оклада).

4.12. 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.

4.13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.14. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.

4.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

4.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией.

С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В случаи привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного

времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.
4.17. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.
4.18. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 11 число и 26 число каждого месяца. Указанные дни выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:
- за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.
4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
4.20. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
4.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в соответствии с действующим законодательством.
4.22. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.
4.23. Заработная плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст. 136 ТК РФ).
4.24. Работа уборщиков служебных помещений, дворников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством или совмещением и оформляется с соответствующей оплатой.

4.25. Формирование фонда оплаты труда ГБОУ ООШ с. Байдеряково осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых ГБОУ ООШ с. Байдеряково на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

Наполняемость классов (групп) устанавливается санитарными нормами и правилами, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

4.26. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству. Вознаграждение за классное руководство устанавливается дополнительной оплатой за осуществление функций классного руководителя в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» и с учетом внесенных изменений постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014г. №25.

4.27. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1 -х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

4.28. Директор ГБОУ ООШ с. Байдеряково формирует и утверждает штатное расписание ГБОУ ООШ с. Байдеряково в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4.29. Работодатель обязуется:

4.29.1. Оплачивать труд педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя за время работы в период каникул, а также в периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.29.2. Выплачивать пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания в соответствии с действующем законодательством.

4.29.3. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.29.4. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

4.29.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор ГБОУ ООШ с. Байдеряково (ст. 142 ТК РФ).

4.29.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии со ст.236 ТК РФ.

4.29.7. Работники ГБОУ ООШ с. Байдеряково имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных

процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Самарской области, соглашениями, коллективным и трудовым договорами, в частности:

5.1.1. Запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ), изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

5.1.2. Возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

5.1.3. Сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций, на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

5.1.4. При сокращении численности или штата работников учреждения - в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трех средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178,180, ТК РФ);

5.1.5. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённых российским законодательством и по соглашению сторон трудового договора;

5.1.6. При наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ);

5.1.7. С учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями - в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

5.1.8. В других случаях предусмотренных законодательством.

5.2. Стороны договорились, что работодатель:

5.2.1. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда ГБОУ ООШ с. Байдеряково. Обеспечивает работников пользованием библиотечным фондом ГБОУ ООШ с. Байдеряково бесплатно.

5.2.2. Ежемесячно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от фонда заработной платы на приобретение новогодних подарков для детей сотрудников, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.3. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ.
5.2.4. Оказывает работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ с. Байдеряково при наличии финансовых средств
5.2.5. Организует в ГБОУ ООШ с. Байдеряково общественное питание (столовую, комнаты для приёма пищи), здоровое питание для работников.
5.2.6. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников — в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.
5.2.7. За счёт средств работодателя осуществляется:
а) обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
б) обязательные психиатрические освидетельствования;
в) профессионально-гигиеническое обучение работников.
5.2.8. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную выплату в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей за фактически отработанное время.
5.3. Профком обязуется:
5.3.1. Осуществлять профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в год, рассматриваются на заседаниях профкома.
5.3.2. Оказывать членам Профкома, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.
5.3.3. Оказывать членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:
6.1.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
6.1.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением.
6.1.3. Создать службу охраны труда или иметь в штате должность специалиста по охране труда (ст. 217 ТК РФ).
6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, выявлять вредные и опасные условия труда, устранять опасные производственные факторы и по результатам специальной оценки устанавливать доплаты за условия труда (ст. 147 ТК РФ),

а также предоставлять иные компенсации (ст. 117,92 ТК РФ) работникам согласно карте специальной оценки условий труда на рабочем месте.
6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ГБОУ ООШ с. Байдеряково обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.
6.1.6. Обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования во всех учебных зданиях, обеспечить их необходимым оборудованием и средствами гигиены.
6.1.7. Обеспечить реализацию требований федерального законодательства о запрете курения табака в образовательных организациях и на прилегающих территориях.
6.1.8. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.
6.1.9. Обеспечить наличие материалов по охране труда, правил, инструкций за счет ГБОУ ООШ с. Байдеряково.
6.1.10. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 3).
6.1.11. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
6.1.12. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
6.1.13. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда обеспечить разработку локальных нормативных актов (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».
6.1.14. При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам, работу в них сократить или прекратить в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

Решение о сокращении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения председателя ППО.
6.1.15. Перед началом учебного года провести осмотр помещений и мест повышенного риска (спортивные площадки, мастерские, спортивный зал, кабинеты химии, информатики) на соответствие безопасным условиям труда.
6.1.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.
6.1.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или председателем ППО.
6.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.
6.1.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.20. Создать в ГБОУ ООШ с. Байдеряково комиссию по охране труда, в состав которой напаритетной основе ввести членов профкома.
6.1.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
6.1.22. Организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212, 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н, постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»).
6.1.23. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.
6.2. Работник в области охраны труда обязан:
6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
6.2.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБОУ ООШ с. Байдеряково, или об ухудшении состояния своего здоровья.
6.2.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.
6.2.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
6.3. Профком обязуется:
6.3.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.
6.3.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.
6.3.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ГБОУ ООШ с. Байдеряково, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.
6.3.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Педагогические и другие работники ГБОУ ООШ с. Байдеряково обязаны систематическиповышать свой профессиональный уровень.

Педагогическим работникам предоставляется право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ).

7.2. ГБОУ ООШ с. Байдеряково с учетом требований ФЗ «Об образовании в РФ», иного законодательства об образовании и о труде определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

7.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

7.4. В целях профессиональной подготовки и повышения квалификации работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково обязуется:

а) организовать профессиональное обучение и переобучение работников за свой счет, если это в соответствии с законом является условием выполнения определенных видов деятельности;

б) создавать работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;

в) обеспечить повышение квалификации работников;

г) сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом, настоящим коллективным договором.

7.5. В ПФХД ГБОУ ООШ с. Байдеряково на соответствующий календарный год или иной календарный период работодатель предусматривает средства на финансирование указанных мероприятий.

7.6. Работники ГБОУ ООШ с. Байдеряково, направленные на переподготовку или повышение квалификации с освобождением от основной работы и зачисленные в число слушателей, обязаны соблюдать распорядок учебных занятий, выполнять все предусмотренные программой обучения виды учебных заданий. В случае виновного нарушения указанных обязанностей они могут быть наказаны в дисциплинарном порядке в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Байдеряково

7.7. Виновное неисполнение предусмотренных ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» обязанностей по повышению квалификации влечет ответственность педагогического работника ГБОУ ООШ с. Байдеряково в соответствии с ТК РФ.

7.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности.

7.9. Педагогическим работникам учреждения установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог дополнительного образования (спортивной направленности)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, структурного подразделения многопрофильных учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования (музыкальной направленности)
Преподаватель детской музыкальной,	Учитель музыки организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным

художественной школы, школы искусств, культуры	общеобразовательным программам, преподаватель профессиональной образовательной организации, музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования (спортивной направленности)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам
Учитель организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Педагог-организатор	Старший вожатый, педагог дополнительного образования

8. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

8.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

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

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

8.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373, 82 ТК РФ.

8.3. Стороны договорились, что:

8.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе, председатель первичной организации, члены профсоюза.

8.3.2. 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 такой возможности.

8.3.3. Не допускается увольнение работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет РК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых РК профсоюза работников образования Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

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

9.8. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

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

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) 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.113ТК);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 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 за работу в ночное время (ст.154 ТК);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 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 ТКРФ);

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

9.12. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации. Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников учреждения и обеспечению их детей новогодними подарками.

10.10. Вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.

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

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

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

10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях их болезни, тяжёлого материального положения, смерти близких людей.

11. Урегулирование трудовых споров.

Стороны договорились:

11.1. Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам (КТС) из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации.

11.2. Коллективные трудовые споры между работодателем и профсоюзной организацией разрешаются при посредничестве создаваемой комиссии с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения - согласно ТК РФ.

11.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

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.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

15.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

16.5. 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.

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

18.7. Настоящий коллективный договор действует в течении 3 (трёх) лет со дня его подписания.

19.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания данного договора.

Принят на общем собрании
трудового коллектива

1.Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

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

1.4. Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на 2019 - 2022 г.г., действующему в образовательном учреждении.

2.Порядок приема и увольнение работника.

2.1. Прием на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и образовательного учреждения (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,

е) справку об отсутствии судимости. В случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование, а в результате дело прекращено по не реабилитирующим основаниям, то работник может быть допущен к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

ж) медицинское заключение о состоянии здоровья (личную медицинскую книжку).

2.1.5. Приём на работу оформляется приказом руководителя и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приёме на работу руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом образовательного учреждения,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главного и старшего бухгалтера - не более 6 месяцев.

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

2.1.8. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация образовательного учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работников.

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

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

2.3.3. При расторжении трудового договора руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы администрация образовательного учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательного учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3.Основные права и обязанности и ответственность администрации образовательного учреждения

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Руководитель образовательного учреждения обязан:

• соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
• предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
• обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
• обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
• вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
• предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

3.5. Образовательное учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

• за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:
• за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
• незаконное отстранение работника от работы;
• незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;

• за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
• за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:
• заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
• предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
• рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
• своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
• отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
• полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
• профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
• объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
• участие в управлении образовательного учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом образовательного учреждения;
• защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
• защиту своей профессиональной чести и достоинства;
• возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
• обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
• предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

4.2. Педагогические работники образовательного учреждения, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:
• свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников) при исполнении профессиональных обязанностей;
• сокращенную продолжительность рабочего времени;
• удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
• получение ежемесячной денежной выплаты в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:
•добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

•соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящие Правила; •соблюдать трудовую дисциплину;
•выполнять установленные нормы труда;
•соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
•бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
•незамедлительно сообщать руководителю образовательного учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательного учреждения;
•поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
•проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:
• изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
• отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
• удалять обучающихся с уроков;
• курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
• отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
• отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
• созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):
• когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
• недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
• умышленного причинения ущерба;
• причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
• причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

• причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
• причинение ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом.

4.6. Работники образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В образовательном учреждение устанавливается: в школе пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); в структурном подразделении пятидневная рабочая неделя с 12-ти часовым пребыванием, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Занятия в образовательном учреждении проводятся в первую смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников образовательного учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- руководитель структурного подразделения;
- заведующая хозяйством.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом образовательной организации.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

5.7. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе,

но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

5.8. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

• заседание педагогического совета;
• общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
• заседание методического объединения;
• родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
• дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.11. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятии обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

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

5.14. Работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, воспитателям 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Работникам образовательного учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Администрация образовательного учреждения ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.17. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его продолжительности для технических работников школы: с 12.30 ч. до 13.30 ч.

Время предоставления перерыва и его продолжительности для обслуживающих работников школы: с 12.30 ч. до 13.30 ч.

5.18. Продолжительность рабочего дня, перерывы и отпуска сотрудников структурного подразделения..

Воспитатель работает исходя из 36-ти часовой недели по суммированному рабочему времени согласно графика.

Отпуск - 42 календарных дня.

Педагог-психолог работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, согласно графика.

Отпуск - 42 календарных дня.

Учитель - дефектолог работает 20 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, согласно графика.

Отпуск - 56 календарных дней.

Главный бухгалтер работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 - 16.00 ч., обед с 12.00-13.00 ч., время ненормированное.

Отпуск - 28 календарных дней, дополнительно 3 дня за ненормированный рабочий день.

Помощники воспитателя работают 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе по суммированному рабочему времени согласно графика.

Отпуск - 28 календарных дней.

Повар работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, 7.30-14.42 ч.

Отпуск - 28 календарных дней,

Кухонный рабочий работают 18 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00-11.36 ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

Дворник, работает 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 – 17 -00 ч. Обед с 13.00-14.00 ч.

Отпуск - 28 календарных дней.

Сторож работает в соответствии с графиком сменности по суммированному рабочему времени с предоставлением другого дня отдыха с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год.

Отпуск - 28 календарных дней.

6. Меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

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

6.4. 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:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

6.8. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- руководитель структурного подразделения;

2.2. Работникам школы с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ) продолжительностью 3 дня.

3. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ч.2 ст.117 ТК РФ) .

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам общеобразовательного учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска с момента заключения трудового договора:

- за социально-значимую деятельность - 2 дня;
- председателю профсоюзного комитета - 3 календарных дня;
- за работу без больничного листа в течение года - 3 дня.

Предоставляется отпуск работникам с сохранением заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 дней.

В случае если у работника несколько оснований для дополнительного оплачиваемого отпуска, то он предоставляется по одному из них, имеющего наибольшее количество дней.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем - средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 2 пар 6 пар 1 пара
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый Валенки Галоши	1 1 3 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года

3	Повар	Куртка белая х/б фартук белый х/б, колпак белый х/б или косынка белая х/б, тапочки или туфли на нескользкой подошве	3 комплекта 3 комплекта 3 комплекта 1 пара
4	Помощник воспитателя, кухонные рабочие, машинист по стирке белья,	Куртка белая х/б, фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой, шапочка белая х/б или косынка белая х/б, перчатки резиновые	3 комплекта 3 комплекта 3 комплекта до износа 8 пар
5	воспитатель ДОУ,	Халат белый х/б перчатки резиновые	1 до износа
6	Водитель	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар

1.Общие положения.

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 135 ТК РФ, методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 (в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 27.10.2011 № 702, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 02.02.2018 № 57, от 06.03.2019 № 121, от 16.04.2019 № 237, от 11.12.2019 № 913, от 16.07.2020 № 494) и другими нормативными актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ГБОУ ООШ с. Байдеряково к повышению качества образовательного процесса.

1.2.Положение устанавливает систему надбавок и доплат, определяемых работникам ГБОУ ООШ с. Байдеряково с учетом мнения профсоюзного комитета, ст.144 ТК РФ.

1.3.Размеры надбавок и доплат определяются ежемесячно по результатам работы на основании анализа работы сотрудников и устанавливаются приказом директора в пределах специального фонда оплаты труда.

1.4. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнением конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.

1.5. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины.

1.6. Надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормативных, за работу в ночное время, деятельность, не предусмотренную должностными обязанностями и т.д.) определяются в процентном отношении от тарифной части заработной платы.

1.7. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном листе и другим причинам надбавки и доплаты производятся за

фактически отработанное время.

2.Надбавки и доплаты компенсационного характера

2.1. Надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер определяются в процентном отношении от тарифной части заработной платы.

2.2. Надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер устанавливаются:

- сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 6-00 часов утра), в праздничные дни - до 35%;
- повару (за работу в горячем цеху) – до 12 %;
- старшей медицинской сестре, помощнику воспитателя, кухонному рабочему, уборщику служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (за работу с дезинфицирующими средствами) – до 10 %;
- больничные за счет предприятия – 3 дня;
- за работу по замещению отсутствующего работника
- другие предусмотренные законом компенсации.

3. Надбавки и доплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из специального фонда

3.1.Надбавки и доплаты устанавливаются:

- за заведывание кабинетом информатики до 1500 руб., за заведывание кабинетом химии до 700 руб.

3.2. Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников школы:

Критерии	Сумма в рублях
За увеличение объема работ по библиотечному фонду	2 500
За увеличение объема работ по внеклассной и внеурочной работе в школе	5 000
За ведение личных дел работников школы (делопроизводство)	1500
За подготовку к проведению лабораторных и практических работ по химии	600
За подготовку к проведению лабораторных и практических работ по физике	600
Обслуживание сайта	3000
За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	2000
Ведение документации по ГО и ЧС	1500
Выполнение работы системного администратора АСУ РСО	5000

Ведение модуля МСОКО	1500
Наставничество	1000

3.3. Доплата за проверку тетрадей:

-учителям начальной школы, учителям английского языка, физики, химии, биологии, от базовой тарифной части - до 10%;

-учителям литературы - до 15%;

-учителям русского языка, математики – до 20%.

3.4 Выплаты, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников:

высшая квалификационная категория – 1,2;
первая квалификационная категория – 1,1;
вторая квалификационная категория – 1,05.

3.5 Выплата за ученую степень и за достижения в сфере образования:

- За орден, медаль, почетное звание СССР или Российской Федерации «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования» - 300 рублей.

Администрация и комитет профсоюза ГБОУ ООШ с. Байдеряково заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019 -2022 учебных годов руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе-ство	Срок выполне-ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	6		Коновалова И.Г.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об	Кол-во раз	2	Сентябрь май	Коновалова И.Г.				

	утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»								
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			до 1.09	Коновалова И.Г.				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			до 1.09	Коновалова И.Г.				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных			до 1.09	Коновалова И.Г.				

	условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.								
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Коновалова И.Г. Алашеева М.А.				
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	6	сентябрь	Коновалова И.Г. Фуражкина Н.А.				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Коновалова И.Г. Белов Н.А.				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Ремонт имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Август	Алашеева М.А.				

10	Проверка и замена диэлектрических перчаток			Июль	Алашеева М.А.				
11	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Алашеева М.А.				
12	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Август	Алашеева М.А.				
13	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август	Алашеева М.А.				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
14	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Воронина А.А				

15	Укомплектование медикаментами аптечек первой			август	Алашеева М.А.				
	медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)								
16	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Коновалова И.Г.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
17	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			В течение года	Алашеева М.А.				

18	Обеспечение работников мылом, смывающими и			В течение года	Алашеева М.А.				
	обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.								
19	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Алашеева М.А.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
20	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Коновалова И.Г.				
21	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь	Алашеева М.А.				

22	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок,				Алашеева М.А.				
	огнетушители и др.)								
23	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Коновалова И.Г. Белов Н.А.				
24	Содержание запасных эвакозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Алашеева М.А.				
25	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Алашеева М.А.				

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (далее - Положение) определяет виды, размеры выплат из стимулирующего фонда Учреждения, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников учреждения, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Центр образования» с. Шигоны муниципального района Шигонский Самарской области.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (редакция от 29.12.2017 года) «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ ООШ с. Байдеряково, Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83,от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201,от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119,от 26.05.2011 N 204, от 12.10.2011 N 578,от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38,от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739,от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79,с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 18.01.2012 N 485 (ред. 25.10.2012) "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", приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от № 4-од, от 20.12.2016 № 408-од, от 03.07.2017 N 262-од "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области) «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-ОД (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 N 8-од, от 10.01.2013 N 3-од, от 28.06.2013 N 281-од, от 04.09.2014 N 278-од, от 20.12.2016 № 408- од, от 03.07.2017 N 262-од "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области) «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждения

Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД (в ред. Законов Самарской области от 05.07.2005 N 146-ГД, от 08.11.2005 N 196-ГД, от N 61-ГД) "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600, от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N 79, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 25.10.2012), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред.
24.07.2014) «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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» (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408- од, от 03.07.2017 N 262-од "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31- од (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от N 237-од, от 20.12.2016 № 408-од, от 03.07.2017 N 262-од "О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области) «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 N 628 (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 30.10.2012 N 586, от 14.08.2014 N 482) "Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов, находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание

детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается"; Постановление правительства Самарской области от 12.12.2012г. № 739 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от N 107) «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2012г. № 576 (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 12.12.2012 N 739) «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»; Постановлением Правительства Самарской области от 24.09.2012г. № 464 «О повышении заработной платы медицинским работникам образовательных учреждений Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области; Постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2012г. № 606 «О повышении заработной платы работникам бюджетной сферы»; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 (редакция 28.05.2014г) "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1014 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013г. N 1008г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724(редакция от 23.06.2014) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»; Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от N 163-р (ред. от 07.07.2014г. №393-р) "Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности", приказа министерства образования и науки Самарской области «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности

государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», приказ министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-од о внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области.

Раздел 1 (Школа)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам школы и распространяется на педагогических работников, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников школы.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования учащихся.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам школы за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору школы утверждаются учредителями.

1.6. Размер стимулирующих выплат директору школы устанавливается учредителями по результатам работы за квартал и за год в соответствии с положением.

1.7. Настоящее положение разрабатывается школой, согласовывается с Управляющим Советом школы, утверждается приказом директора.

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Размер стимулирующего фонда школы устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области № 237 от 16.04.2019 « О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в размере 18,24% от фонда оплаты труда работников учреждения.

2.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

2.3. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет не менее 73 % **о**бщего стимулирующего фонда, стимулирующий фонд административно-управленческого и обслуживающего персонала составляет не более 27 % общего стимулирующего фонда.

2.4. Стимулирующий фонд директора школы составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда школы.

2.5. Вид оценивания показателей деятельности работников школы - баллы.

2.6. Стоимость одного балла производится внутренним расчетом отдельно по каждой категории работников и утверждается приказом директора школы по формуле:

$S = ФОТ_{ст} / (N_1 \times K_{max1} + N_2 \times K_{max2} + \ldots + N_n \times K_{max\,n})$., где

S- стоимость одного балла

$ФОТ_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда,

N_1, N_2, … N_n, – число работников данной должности,

$К_{max\ 1}$, $К_{max\ 2}$, … $К_{max\ n}$- максимально возможное количество баллов по данной должности.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий

3.1.Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:
- стаж работы в должности не менее 4-х месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурном подразделении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4. Порядок установления надбавок и доплат

4.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам школы устанавливаются по учебным полугодиям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.2. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам школы устанавливаются по итогам работы за полугодие и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.3. Педагогические работники предоставляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 22 числа месяца, заканчивающего полугодия.

4.4. Заместитель директора школы представляют аналитические материалы директору школы до 24 числа месяца, заканчивающего полугодия.

4.5. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники школы представляют администрации школы материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения до 23 числа месяца, заканчивающего полугодия.

4.6. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора школы.

4.7. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования директора школы устанавливаются министерством образования и науки Самарской области в лице Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

5.1. Заместитель директора школы в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа школы, определяющего размер стимулирующих выплат работникам школы, и представляет на утверждение директору до 25 числа месяца, заканчивающего полугодия.

5.2. Директор школы рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему Совету до 27 числа месяца, заканчивающего полугодия.

5.3.Управляющий Совет согласовывает представленные материалы до 29 числа месяца, заканчивающего полугодия и направляет их директору школы.

5.4. Директор школы по согласованию с Управляющим Советом издаёт приказ и 30 числа заканчивающего полугодия .

6. Критерии показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения надбавок и доплат педагогическим работникам.

6.1 Критерии и показатели качества труда педагогических работников, не имеющих классного руководства

Основание для назначения стимулирующих выплат	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания (полугодие, год)	Вид оценивания
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся;	Полугодие	1 балл
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику	Учебный год	2 балла
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика);	Учебный год	5 баллов
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Полугодие	1балл
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.(выше уровня образовательного учреждения)	Полугодие	1 балл
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;	Полугодие	1 балл
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической	Полугодие	1 балл

	работы, проявляемая в достижениях обучающихся воспитанников		
	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам;	Полугодие	1 балл
	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров):	Учебный год	
	Участие:		
	-школьный уровень		1 балл
	-окружной уровень		1 балл
	-региональный уровень		2 балла
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	-всероссийский уровень		3 балла
	Победители и призёры:		
	-школьный уровень		2 балла
	-окружной уровень		3 балла
	-региональный уровень		4 балла
	-всероссийский уровень		5 баллов
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Учебный год	
	Участие:		
	-школьный уровень		1 балл
	-окружной уровень		1 балл
	-региональный уровень		2 балла
	-всероссийский уровень		3 балла
	Победители и призёры:		
	-школьный уровень		2 балла
	-окружной уровень		3 балла
	-региональный уровень		4 балла

	-всероссийский уровень		5 балла
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Полугодие	
	Участие:		
	-школьный уровень		1 балл
	-окружной уровень		1 балл
	-региональный уровень		2 балла
	-всероссийский уровень		4 балла
	Победители и призёры:		
	-школьный уровень		2 балла
	-окружной уровень		3 балла
	-региональный уровень		4 балла
	-всероссийский уровень.		5 баллов
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя;	Учебный год	5 балла
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях;	Полугодие	5 баллов
	Систематическое ведение занятий по внеклассной работе по предметам.	Полугодие	5 баллов
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий вучебном процессе составляет более 10% учебного времени;	Полугодие	4 балла
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 10% учебного времени;	Полугодие	4 балла
	Снижение или стабильно низкий	Полугодие	2 балла

	уровень заболеваемости учащихся		
Эффективная организация жизни и здоровья	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения	Полугодие	2 балла
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	Полугодие	4 балла
Эффективная организация использования материально-технических финансовых средств	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	2 балл
		Всего баллов	110

6.2 Критерии и показатели качества труда педагогических работников, имеющих классное руководство.

Основание для назначения стимулирующих выплат	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания (полугодие, год)	Вид оценивания

Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся;	Полугодие	1 балл
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику	Учебный год	2 балла
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика);	Учебный год	5 баллов
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Полугодие	1балл
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т .п.(выше уровня образовательного учреждения)	Полугодие	1 балл
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;	Полугодие	1 балл
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся воспитанников	Полугодие	1 балл
	Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам;	Полугодие	1 балл
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): Участие: -школьный уровень	Учебный год	

	-окружной уровень -региональный уровень -всероссийский уровень Победители и призёры: -школьный уровень -окружной уровень -региональный уровень -всероссийский уровень Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров) Участие: -школьный уровень -окружной уровень -региональный уровень -всероссийский уровень Победители и призёры: -школьный уровень -окружной уровень -региональный уровень -всероссийский уровень Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету(в зависимости от уровня и количества победителей и призёров) Участие: -школьный уровень -окружной уровень -региональный уровень	Учебный год Полугодие	1 балл 1 балл 2 балла 3 балла 2 балла 3 балла 4 балла 5 балла 1 балл 1 балл 2 балла 3 балла 2 балла 3 балла 4 балла 5 балла 1 балла 1 балл 2 балла

	-всероссийский уровень		4 балла
	Победители и призёры: -школьный уровень		2 балла
	-окружной уровень		3 балла
	-региональный уровень		4 балла
	-всероссийский уровень.		5 балла
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя;		5 балла
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях;	Учебный год	5 балла
	Систематическое ведение занятий по внеклассной работе по предметам	Полугодие	5 балла
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий вучебном процессе составляет более 10% учебного времени;	Полугодие	4 балла
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 10% учебного времени;	Полугодие	4 балла
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего;	Полугодие	2 балла
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;	Полугодие	2 балла
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций;	Полугодие	3 балла
	Повышение (сохранение) охвата	Полугодие	2 балла

Эффективная организация жизни и здоровья	детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы в течение, учебного года; Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года (при уровне 50%) Повышение (сохранение) охвата детей, горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50%) Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств). Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие Полугодие Полугодие Полугодие Полугодие Полугодие	2 балла 2 балла 2 балла 2 балла 4 балла 2 балла
		Всего баллов	123

6.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата.

Основание для назначения стимулирую-щих выплат	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания (полугодие)	Вид оценивания
Главный бухгалтер			
Высокое качество работы	Разработка проектов локальных актов по нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	Полугодие	1
	Отсутствие ошибок, выявленных в процессе проверок и ревизий	Полугодие	1
	Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесений изменений экономическую классификацию	Полугодие	1
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода.	Полугодие	1
	Отсутствие жалоб со стороны работников на начисление заработной платы.	Полугодие	1
	Высокая интенсивность, качественное выполнение особо важных заданий	Полугодие	1
		Всего баллов	6

	Заместитель директора по УВР.		
Высокое качество работы по руководству образовательным процессом	100% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости.	Квартал	1 балл
	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования.	Квартал	1 балл
	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме(русский язык по 5-бальной шкале) -рост; -выше средних значений по «образовательному округу»; -выше средних значений по области.	Учебный год	 0,5 балла 1 балл 1,5 балла
	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме(математика по 5-бальной шкале). -рост; -выше средних значений по «образовательному округу»; -выше средних значений по области.	Учебный год	 0,5 балла 1 балл 1,5 балла
	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение	Учебный год	1 балл
	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций:	Учебный год	

	-наличие на уровне «образовательного округа»;		1 балл
	-3 и более человек на уровне «образовательного округа»; -наличие на уровне области; 3 и более человек на уровне области; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях.		1,5 балла 2 балла 2,5 балла 3 балла
	Число учащихся, поставленных на учет в комиссии по делам	Квартал	
	несовершеннолетних: -отсутствие; -снижение.		 2 балла 1 балл
	Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом общеобразовательного учреждения.	Квартал	1 балл
	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни.	Квартал	1 балл
	Организация деятельности школьных средств массовой информации(наличие школьной стенгазеты, выходящей не реже одного раза в месяц).	Квартал	1 балл
	Отсутствие травматизма среди обучающихся и педагогов во время образовательного процесса.	Квартал	1 балл
	Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования общеобразовательного учреждения или на его базе:	Квартал	

	-25%; -50%; -75%; -100%.		0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла
	Количество учащихся(в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований , конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): -наличие на муниципальном уровне; -наличие на уровне «образовательного округа»; -3 и более на уровне «образовательного округа»; -наличие на уровне области; 3 и более на уровне области; -наличие на всероссийском или международном уровне.	Квартал	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 1,5 балла 2 балла 2 балла
	Всего баллов		**39,5**

6.4. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения.

Уборщик служебных помещений			
Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во балов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Эффективная и качественная работа по созданию здоровье-сберегающих и безопасных условий	Полугодие	1

	труда на рабочем месте.		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	Полугодие	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	2
Всего баллов			**4**
Сторож			
Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во балов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		Полугодие	1
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
Всего баллов			**2**
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий:			
Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во балов
Эффективная организация использования материально-технических и	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и	Полугодие	1

финансовых ресурсов	чрезвычайных ситуаций		
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	Полугодие	1
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
Всего баллов			**3**

Заведующий хозяйством:

Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во балов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	Полугодие	1
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	Полугодие	1

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	2
Всего баллов			**4**

Дворник			
Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во балов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	Полугодие	2
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	Полугодие	1
Всего баллов			**3**

7. Порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Работникам школы может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

-Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

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

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

7.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.

7.4.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам школы определяется директором школы и оформляется приказом.

7.5. Порядок выплаты материальной помощи директору школы определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников школы.

8.1. Работникам школы может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда ежемесячно.

8.2.Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников школы являются:

- за победу и участие в районных, окружных, областных, российских мероприятиях – до 5000 руб.
- за высокое качество руководства профессиональными объединениями учителей, до 5000 руб.;
- за результативное участие в работе школьных творческих групп – до 2000 руб.
- за высокое качество участия в организационно-методической работе – до 5000 руб.
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – до 3000 руб.
- за высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте – до 3000 руб.
- учителям начальных классов за сложность работы в классе- комплекте (наполняемостью 10 и более человек) – до 3000 руб.
- Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы - до 5000 руб.
- учителям-предметникам за каждую отметку «5», полученную учащимися 9 класса на экзаменах в новой форме (июнь) – до 500 руб.;
- учителям, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся во время перемен – до 200 руб. за одно дежурство;
- за высокие результаты в областных, окружных, и районных спортивных соревнованиях- до 3000 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за пришкольный участок - до 4000 руб. ;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за воинский учет и бронирование – до 2000 руб.;
- за высокое качество организации военно - патриотической деятельности - до 3000 руб.
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) до 7000 рублей;

- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда-до 4000 рублей;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами до 2000 руб.;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника-до 2000 рублей;
- за участие в ремонте школы и подготовке школы к новому учебному году – до 8000 руб;
- за высокое качество внеклассной работы -3000 руб.
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за организацию безопасности дорожного движения при подвозе детей – до 2000 руб.;
- учителям-предметникам за высокое качество использования в образовательном процессе элементов здоровьесберегающих технологий – до 2000 руб.;

8.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам школы, либо отдельным работникам.
8.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников школы определяется директором школы и оформляется приказом.

8.6. Порядок премирования директора школы определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

9. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

9.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников школы, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу школы;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц школы.

Раздел 2 (структурное подразделение «Детский сад»)

2.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования, и распространяется на педагогических работников структурного подразделения, медицинских работников, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников.

2.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы,

развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2.3. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольных групп, за фактически отработанное время.

2.4. Настоящее Положение разрабатывается ГБОУ ООШ с. Байдеряково, согласовывается с Управляющим Советом ГБОУ ООШ с. Байдеряково, утверждается приказом директора ГБОУ ООШ с. Байдеряково.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя надбавки, доплаты, премии.

3.2. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

выплаты воспитателям и медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения;

выплаты работникам за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

ежемесячная надбавка воспитателям структурного подразделения за выслугу лет.

4. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников

4.1. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад», осуществляющих присмотр и уход за детьми, устанавливается в размере 23,2% на основании Постановления Правительства Самарской области постановлением Правительства Самарской области от16.12.2013 г. №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».

3.2. Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

3.4 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается воспитателям структурного подразделения в следующих размерах:

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

при выслуге свыше 10 лет -15 % должностного оклада.

4. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда структурного подразделения

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения детский сад распределяется следующим образом:

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

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

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

на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам детского сада за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. 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.

5. Условия для назначения стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий

5.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:
- стаж работы в должности не менее 4-х месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурном подразделении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5. Порядок установления стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий

5.1. . Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, премии) педагогическим работникам дошкольной группы, осуществляющим присмотр и уход за детьми обслуживающему

персоналу и иным работникам дошкольной группы устанавливаются по полугодиям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.2. Педагогические и медицинские и иные работники структурного подразделения предоставляют заместителю директора по дошкольному образованию аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 23 числа месяца, заканчивающего полугодия .

5.3. Директору школы представляет аналитические материалы до 24 числа месяца, заканчивающего полугодия.

5.4. Форма материалов самоанализа утверждается директором школы.

6. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

6.1. Заместитель директора по дошкольному образованию в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа по школе, определяющего размер стимулирующих выплат работникам дошкольных групп и представляет на утверждение директору школы в срок до 25 числа последнего месяца каждого полугодия.

6.2. Директор школы рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему Совету в срок до 27 числа последнего месяца каждого полугодия.

6.3. Управляющий Совет рассматривает представленные материалы и направляет их директору школы в срок до 29 числа последнего месяца каждого полугодия.

6.4. Директор школы по согласованию с Управляющим Советом издает приказ в срок до 30 числа каждого полугодия.

7. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения для определения стимулирующих выплат.

Основания для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
Позитивные результаты образовательно - воспитательной деятельности	**Педагогические работники** **<u>1 часть – не менее 24%</u>** Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения реализуемым в дошкольном образовательном учреждении (утверждены приказом министерства образования РФ от 22.09 1995 №448) на высоком уровне;	Полугодие	1
	Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающих в кружках, секциях, студиях;	Полугодие	1

	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, и т.п (в зависимости от уровня)	Полугодие	1
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта;	Полугодие	1
	Выступления на конференциях, форумах , семинарах, т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	Полугодие	1
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня);	Полугодие	1
	Применение в работе современных форм и методов организации труда;	Полугодие	1
	Применение в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;	Полугодие	1
	3 часть – не менее 13% Наличие детей с особыми потребностями обучающихся, воспитывающихся по интегрированным программам.	Полугодие	1
	4 <u>часть – не менее 25 %</u> Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (в среднем по группе);	Полугодие	1
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников;	Полугодие	1
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе	Полугодие	1
	5 часть- не менее 25% Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций;	Полугодие	1
	Снижение или стабильно низкий уровень		1

Эффективная организация охраны труда и здоровья	заболеваемости воспитанников;	Полугодие	
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств);	Полугодие	1
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	Полугодие	1
		Всего баллов	**16**
	Помощник воспитателя		
	<u>3 часть – не менее 13%</u>		
	Сложность контингента воспитанников (дети разного возраста);	Полугодие	1
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе;	Полугодие	1
	<u>4 часть – не менее 25 %</u>		
Эффективная организация охраны труда и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости детей в группе;	Полугодие	1
	Положительная динамика количество дней пребывания детей в группе	Полугодие	1
	<u>5 часть- не менее 25%</u>		
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций;	Полугодие	1
	Организация качественного и своевременного питания воспитанников;	Полугодие	2
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Полугодие	1
		<u>Всего баллов</u>	**8**
	Обслуживающий персонал:		
	Повар		
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания, в том числе к		

	соблюдению норм физиологического питания;	Полугодие	1
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Полугодие	1
		Всего баллов	**3**
	Кухонный рабочий		
	Качественное выполнение срочных и неотложных заданий	Полугодие	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Полугодие	1
	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	**Всего баллов**	**3**
	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями;	Полугодие	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Полугодие	1
		Всего баллов	**3**

Заместитель директора по дошкольному образованию

№	Критерий оценивания	Сроки оценивани	Максимальное кол-во баллов
1.	**Эффективность образовательно-воспитательного процесса**		
1.1	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в ДОУ: положительная динамика – 1 балл, показатель выше среднего по	Полугодие	2

	муниципальному образованию – 2 балла		
1.2	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных структурным подразделением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: наличие на муниципальном уровне – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	Полугодие	3
Итого:			**5**
2.	**Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения**		
2.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	Полугодие	3
2.2	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн косультации, интерактивные опросы родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования– 2 балла	Полугодие	2
Итого:			**5**
3.	**Эффективность обеспечения доступности качественного образования**		
3.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников в различных вариантах: 1 балл за группу	Полугодие	1
Итого:			**1**
4.	**Эффективность управленческой деятельности**		
4.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	Учебный год	2
4.6	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности структурного подразделения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	Полугодие	3

4.7	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	Учебный год	2
4.8	Участие заместителя директора в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	Полугодие	2
4.9	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	Полугодие	1
Итого:			**10**
5.	**Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса**		
5.1	Наличие у структурного подразделения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	Полугодие	1
5.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла	Полугодие	2
5.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла	Полугодие	2
5.4	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл	Полугодие	1
5.5	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	Полугодие	1
Итого:			**7**
6.	**Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения**		
6.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл		1
6.2	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла		2
6.4	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне		2

	«образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла		
6.8	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – 1 балл		1
		Всего баллов	**34**

8. Порядок премирования педагогических работников и иных работников структурного подразделения.

8.1. Работникам структурного подразделения может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда дошкольной группы, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда ежемесячно.

8.2.Основными показателями премирования педагогических работников, иных работников структурного подразделения являются:

- за победу и участие в районных, окружных, областных, российских мероприятиях – до 5000 руб.
- за результативное участие в работе дошкольных творческих групп – до 3000 руб.
- за высокое качество участия в организационно-методической работе – до 5000 руб.
- Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы - до 5000 руб.
- воспитателям за сложность работы в разновозрастной группе (наполняемостью 10 и более человек) – до 2000 руб.
- за высокие результаты в областных, окружных, и районных спортивных соревнованиях- до 4000 руб.;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) до 3000 рублей;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда-до 2000 рублей;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника- до 2000 рублей;
- за участие в ремонте структурного подразделения и подготовке структурного подразделения к новому учебному году – до 8000 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за организацию безопасности дорожного движения детей – до 1000 руб.;
- воспитателям за высокое качество использования в образовательном процессе элементов здоровьесберегающих технологий – до 2000 руб.;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами до 2000 руб.

8.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам структурного подразделения, либо отдельным работникам.

8.4. Педагогические работники структурного подразделения, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.5. Порядок премирования педагогических работников, обслуживающего персонала и иных работников структурного подразделения определяется директором школы и оформляется приказом.

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Работникам структурного подразделения «Детский сад» может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

-Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

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

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам структурного подразделения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы

9.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, обслуживающему персоналу и иным работникам структурного подразделения определяется директором школы и оформляется приказом.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, ГБОУ ООШ с. Байдеряково (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2.ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.10.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Председатель методического объединения:

3.11.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении,

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

3.11.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.13.1. увольнения наставника;

3.13.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.13.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. Права и обязанности наставника

4.10. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.

4.1.2. По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

4.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

I. Общие положения.

1.1. В настоящем положении определен порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является Учреждение.

1.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, до 3000 рублей.

II. Основание и порядок оказания материальной помощи.

2.1. Материальная помощь выплачивается в случае:

- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства).

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

2.3. Бухгалтерия Учреждения на основании соответствующего приказа производит начисление и выплату материальной помощи в дни выдачи заработной платы.

2.4. Порядок выплаты материальной помощи директору Учреждения определяется учредителем - Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

В данном Коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью 99 (девяносто девять) листов.

Директор школы И.Г. Коновалова

Председатель ППО Н.А. Фуражкина