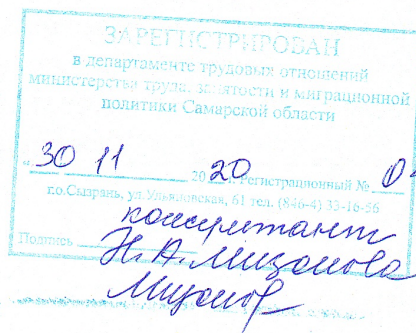



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
«Центр образования» городского округа Октябрьск
Самарской области
на период с 1 января 2021 года по 1 января 2024 года



От работодателя:


Руководитель
образовательной организации


Л.Ю. Шатрова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«24» ноября 2020 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Т.Л. Черепкова
(подпись, Ф.И.О.)

«24» ноября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Коллективный договор 1.1. Общие положения 1.2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора 1.3. Рабочее время и время отдыха 1.4. Оплата и нормирование труда 1.5. Социальные гарантии 1.6. Охрана труда и здоровья 1.7. Гарантии профсоюзной деятельности 1.8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации 1.9. Контроль за выполнение Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора
2	Приложения к Коллективному договору: 2.1. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» 2.2. Приложение №2 «Соглашения по охране труда» 2.3. Приложение №3 «Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами» 2.4. Приложение №4 «Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу Учреждения» 2.5. Приложение №5 «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса» 2.6. Приложение №6 «Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников Учреждения» 2.7. Приложение №7 «Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам Учреждения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск Самарской области.

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шатровой Любови Юрьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Черепковой Татьяны Львовны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

1.8. 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.

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

1.10. 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

1.11. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий 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. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2021 года и действует по 1 января 2024 года.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 60% от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной

производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

2.2.12. Направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ); создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) работников;

направлять работника на обучение (как в субъекте Российской Федерации, так и за его пределами) за счет бюджетных ассигнований либо оплата обучения работника, зачисляемого на обучение, за счет средств организации, предусмотренных на эти цели, включая средства, доведенные до организации в структуре нормативных затрат на оказание услуг в сфере образования, а также полученные от приносящей доход деятельности;

определять необходимость ДПО работников для собственных нужд. Формы подготовки и ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, на ДПО реализуется путем

заключения договора между работником и работодателем (часть 2 статьи 197 ТК РФ).

В случае если право работника на подготовку и ДПО, закрепленное в договоре, заключенном между работником и работодателем, не реализуется из-за отказа со стороны работодателя выполнить свои обязательства, работник имеет право обратиться в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссия по трудовым спорам, суд) либо в федеральную инспекцию труда за восстановлением нарушенного права на ДПО.

Если работник направляется работодателем для получения ДПО, но работодатель не обеспечивает предоставление ему предусмотренных законодательством и договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, руководителю структурного подразделения, его заместителю) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, тренеры-преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются за 20 минут до начала учебных занятий и за 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Работники Учреждения обязаны находиться на рабочем месте за 15 минут до начала рабочего дня.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, тренера-преподавателя не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей, тренеров-преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается:

возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- инвалидам 2 дня;
- за особый характер работы водителю школьного автобуса 3 дня.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

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

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дней;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов,

настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя заработную плату по тарификации, должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ учащихся и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время. При оплате труда сторожей за работу в ночное время, в нерабочие праздничные дни применять среднегодовую норму рабочего времени.

4.4. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 действующей ставкой рефинансирования, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. За наличие почетного звания СССР или Российской Федерации, Самарской области, соответствующего профилю выполняемой работы, ордена СССР или Российской Федерации, полученного за достижения в сфере образования работникам выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.10.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 3% из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителям структурных подразделений определить до 10% из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты в структурных подразделениях.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить не менее 20% из общего объема средств оплаты труда.

4.10.4. Работникам, занятым на тяжелых работах устанавливаются ежемесячные надбавки (доплаты) за интенсивность и напряженность труда:

10% от ставки заработной платы (должностного оклада) уборщикам служебных помещений, помощникам воспитателя за уборку туалетов;

10% от ставки заработной платы (должностного оклада) повару;

10% от ставки заработной платы (должностного оклада) кухонному работнику;

35% от ставки заработной платы (должностного оклада) сторожам за работу в ночное время;

10% от ставки заработной платы (должностного оклада) старшей медсестре;

10% от ставки заработной платы (должностного оклада) машинисту по стирке и ремонту одежды.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты Учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5. Социальные гарантии

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.1.1. Работники, в том числе педагогические работники, работники из числа учебно-вспомогательного персонала, имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (статья 197 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере до 2000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь работникам

- при рождении ребенка до 2000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, дети) до 2000 рублей.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда, которое является приложением №2 к коллективному договору.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупрежде-

нию производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда специалистов образовательной организации не реже 1 раза в три года, административно-хозяйственных работников – не реже 1 раза в год.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением №3 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи обслуживающего персонала учреждения.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой

опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.5. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательной организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников образовательной организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть

без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

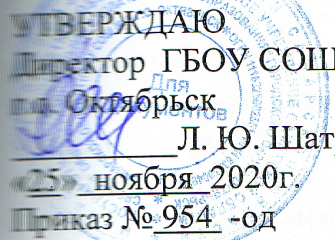
9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Приложение №1
к коллективному договору

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 3
г.о. Октябрьск
Л. Ю. Шатрова
«25» ноября 2020г.
Приказ № 954 -од

**П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск Самарской области (далее – Учреждение).

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

1.3. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является учреждение в лице директора Учреждения.

1.4. Правила обязательны для всех работников Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

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

паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](#);

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

[документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не

допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

согласие на обработку персональных данных в порядке ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

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

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.8. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.10. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.11. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.13. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.14. По решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав к педагогической деятельности допускаются или не допускаются лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда).

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы может осуществлять лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.16. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок может устанавливаться не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера – не более 6 месяцев.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности Учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением опреде-

ленных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.20. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.22. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.23. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.24. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.25. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на рабо-

ту.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.29. Запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ.

2.30. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.31. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня уведомления работника администрация учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.12. Работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым ко-

дексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формам;

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

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

12) защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

15) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.13. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, в разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организа-

ции;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.14. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.15. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

~~3.16.~~ Педагогические работники Учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.17. Заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.18. Работники Учреждения обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять рас-

поряжения и приказы администрации Учреждения, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их должностные обязанности;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); о несчастном случае, произошедшем на производстве; об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7) проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

8) соблюдать правила пожарной безопасности;

9) содержать рабочее место, мебель, оборудование, учебно-наглядные пособия, спортивный инвентарь в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;

10) вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с коллегами, обучающимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями);

11) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

12) не допускать случаев нарушения трудовой дисциплины.

3.19. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся (воспитанников) и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.20. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- 1) использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказа от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 2) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 3) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 4) удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- 5) оставлять обучающихся (воспитанников) во время урока (занятий) одних в учебных кабинетах, спортивных залах, групповых помещениях;
- 6) курить в помещении и на территории образовательного Учреждения;
- 7) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 8) отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- 9) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 10) выполнять в учебное время разного рода поручения и мероприятия, не связанные с образовательным процессом;
- 11) участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

3.21. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества 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).

3.22. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (ст.241 ТК РФ);

3.23. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю ущерб в полном размере (ст.242, 243 ТК РФ):

- 1) за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.24. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока; воспитанников во время пребывания детей в структурном подразделении «Детский сад №5»; во время тренировочного процесса, перерывов между тренировочным процессом в структурном подразделении «ДЮСШ», во время проведения спортивных соревнований и мероприятий».

3.25. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 3.8., учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

снимать с работника наложенное дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения;

переводить работника в случае производственной необходимости и для замещения отсутствующего работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Учреждении;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузки на следующий учебный год;

обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения;

совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату;

отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения,
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда,
- 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором,
- 4) не прошедшего в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр;

принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;

контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности.

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими работниками;

выплачивать 11 и 26 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (перечислять на банковскую карту работника) на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором;

соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование (далее – ДПО) работников;

предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

направлять работника на обучение (как в субъекте Российской Федерации,

так и за его пределами) за счет бюджетных ассигнований либо оплата обучения работника, зачисляемого на обучение, за счет средств организации, предусмотренных на эти цели, включая средства, доведенные до организации в структуре нормативных затрат на оказание услуг в сфере образования, а также полученные от приносящей доход деятельности;

определять необходимость ДПО работников для собственных нужд (формы подготовки и ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов);

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

за незаконное отстранение работника от работы;

за 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.

5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. СП «Детский сад № 5» функционирует с 07-00 часов до 19-00 часов. Длительность пребывания детей устанавливается с 07-00 часов до 19-00 часов в режиме полного дня (12- часового пребывания).

При необходимости в Учреждении могут быть организованы группы продленного дня, которые функционируют в течение всего года, 5 раз в неделю, без организации питания при длительном пребывании ребенка в группе с 19-00 часов до 20-00 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени составляет для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю (ст. 333, ст. 91 ТК РФ).

5.4. Для медицинских работников установлена сокращенная рабочая неделя – не более 39 часов (ст. 350 ТК РФ) постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. №101 «О продолжительности рабочего времени медицинских

работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

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

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю – старшему воспитателю, педагогам-психологам, воспитателям СП «Детский сад №5»,

20 часов в неделю – учителю-дефектологу,

36 часов в неделю - педагогу-организатору,

36 часов в неделю - педагогу-психологу,

36 часов в неделю - педагогу – библиотекаря,

20 часов в неделю - учителю-логопеду,

24 часа в неделю – музыкальному руководителю

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

18 часов в неделю – учителям 1-11 классов; тренерам-преподавателям СП «ДЮСШ».

5.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную (преподавательскую) работу, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 (далее - нормируемую часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.7. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.8. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую

работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами Учреждения – периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных

условий в Учреждении.

5.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.11. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.13. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.14. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется. Педагогический работник Учреждения может использовать свободный день для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.15. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) для работы в лагерях с дневным пребыванием детей с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации. С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае 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.

5.16. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изменениями), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.17. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

5.18. Педагогические работники учреждения обязаны за 15 минут до начала урока (занятия) быть на рабочем месте. Административно-хозяйственные работники, обслуживающий персонал – за 15 минут до начала рабочего дня.

5.19. Начало рабочего дня в школе:

- | | |
|---|---|
| - для водителя, уборщиков служебных помещений - | 7.00; |
| - для дворника и гардеробщика - | 7.30; |
| - для педагогических работников | 8.15 или в соответствии с расписанием уроков (или за 15 минут до начала первого урока). |
| и других работников | |

В каникулярный период начало рабочего дня для педагогических работников – 9.00.

5.20. Начало рабочего дня в СП «Детский сад №5»:

- для руководителя СП «Детский сад №5» - 8.00;
для воспитателей I смена – 7.00, II смена – 13.00;
для помощников воспитателей – 8.00;
для уборщика служебных помещений – 8.00;
для машиниста по стирке и ремонту спецодежды – 7.00;
для поваров – 6.00;
для старшей медсестры – 7.00
для старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, помощников воспитателей, заведующего хозяйством – 8.00;
для дворника 1 смена - 7.00, 2 смена – 10.00;

для поваров, кухонного работника – 6.00;

для учителя - логопеда, педагога-психолога, делопроизводителя, бухгалтера, ведущего бухгалтера – 8.30.

5.21. Начало рабочего дня в СП «ДЮСШ»:

для руководителя СП «ДЮСШ», зам. руководителя, зав. хозяйством, обслуживающего персонала - 8.30;

для тренеров-преподавателей – в соответствии с расписанием занятий (за 15 минут до начала первого занятия).

5.22. Для сторожей установлен режим рабочего времени согласно графику сменности (ст. 103 ТК РФ):

продолжительность рабочей смены - 12.00;

начало работы в рабочие дни - 19.00 (в СП «ДЮСШ» - 20.00);

начало работы в выходные и праздничные дни 7.00 (в СП «ДЮСШ» - 8.00);

дни

суммированный учет рабочего времени – квартал.

5.23. При непрерывном режиме работы (дежурства) сторожу устанавливается трехчасовой перерыв на обед.

5.24. Администрация Учреждения имеет право привлекать педагогических работников к дежурству во время занятий. График дежурств составляется на полугодие с учётом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается руководителем Учреждения, вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий у педагогического работника и продолжаться не более двадцати минут после их окончания у него занятий.

5.25. Занятость педагогических и других работников школы, структурных подразделений в общешкольных мероприятиях определяется приказом директора.

5.26. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

5.29. В случае производственной необходимости администрация 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).

5.30. 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.

5.31. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5.32. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

5.33. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.34. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.35. Руководитель Учреждения привлекает работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.36. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем.

5.37. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. В этот период они выполняют педагогическую (в том числе организационную и методическую) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.6. настоящих Правил.

5.38. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.39. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

5.40. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы Учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению (подготовка к урокам, самообразование, повышение квалификации и т.д.).

5.41. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.42. Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

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

5.44. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этих целей помещении.

Время для приема пищи административно-хозяйственных работников:
обслуживающий персонал – 12.00-13.00,
водитель – 10.30-12.30 (или в зависимости от графика развоза детей),
работники бухгалтерии, зав. хозяйством, секретарь, делопроизводители,
педагог-библиотекарь – 12.15-13.15.

5.45. В случае неявки на работу по болезни работник незамедлительно обязан известить об этом администрацию, а в первый день выхода на работу – предоставить листок временной нетрудоспособности.

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

5.47. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.48. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.49. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - квартал не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, с которым работники Учреждения знакомятся в 3-дневный срок.

5.50. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.52. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам школы, руководителям структурных подразделений, учителю - логопеду предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, воспитателям СП «Детский сад №5», тренерам-преподавателям СП «ДЮСШ» - 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем 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.

5.53. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.54. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.55. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосред-

ственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

5.57. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.58. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

личного заявления работника о переносе отпуска на удобное для него время;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.59. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации, длительные неоплачиваемые отпуска сроком на один год (ст.335 ТК РФ).

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

5.61. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.62. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности;
выдача денежной премии;
награждение почетной грамотой;
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области и городского округа Октябрьск, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.8. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.9. Основанием к расторжению трудового договора является

7.9.1. непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в соответствии с п.7, 7.1, 8 ст. 81 ТК РФ;

7.9.2. представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7.9.3. повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9. Ответственность педагогических работников Учреждения

9.1. Педагогические работники Учреждения несут ответственность:

- за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока;
- неправомерное обращение с личными данными обучающихся, сотрудников, разглашение конфиденциальных сведений;
- за сохранность личных вещей обучающихся во время учебных занятий.

9.2. Педагогические работники обязаны

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;

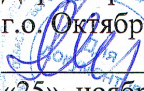
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

9.3. Педагогическим работникам запрещено:

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий),
- выполнять в учебное время разного рода мероприятия и поручения, не связанные с учебным процессом;
- участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

9.4. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обеспечивают охрану жизни и здоровья обучающихся, а также профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

Приложение №2
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 3
г.о. Октябрьск

Л. Ю. Шатрова
«25» ноября 2020г.
Приказ № 954 -од

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.

**СОГЛАШЕНИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

г.о. Октябрьск

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск

заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство школы обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость тыс.руб.	Срок выполне- ния	Ответственные
I. Организационные мероприятия						
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел.	4	8,0	В течение года	Директор
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.			В течение года	Директор
3	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	шт.			В течение года	Директор, зав. хозяйством
4	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.			Весь период	Директор, зав. хозяйством
5	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт.			Весь период	Директор, зав. хозяйством
II. Технические мероприятия						
1.	Проведение испытаний устройств заземления (защелки) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	ед.			Август	Зав. хозяйством
2	Приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах проходах работников в соответствие с действующими нормами	ед.			В течение года	Зав. хозяйством
III. Лечебно - профилактические и санитарно – бытовые мероприятия						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследова-	чел.	45		В течение года	Директор

	ний). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке							
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	ед.	8	3,0	1 раз в квартал		Зав. хозяйством	
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)								
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	чел.	7	14,0	В течение года		Зав. хозяйством	
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	чел.	12	4,5	В течение года		Зав. хозяйством	
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	ед.	2	2,0	2 раза в год		Зав. хозяйством	
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта								
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	чел.	426		В течение учебного года		Зам.директора по УВР	
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря				В течение года		Зав. хозяйством	

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство СП «Детский сад №5» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	
I. Организационные мероприятия						
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел.	1	3000-00	в течение года	Руководитель СП
2.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	чел.	1	3000-00	в течение года	Руководитель СП
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	2	1200	в течение года	Руководитель СП
4.	Организация и оборудование уголков по охране труда	шт.	1	-	в течение года	Руководитель СП
5.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.	15	-	в течение года	Руководитель СП
6.	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт.	1	-	в течение года	Руководитель СП
II. Технические мероприятия						
1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	ед.	1	-	август	Заведующий хозяйством
2.	Текущий ремонт	ед.	1	3000-00	в течение года	Заведующий хозяйством

3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	ед.	1	-	в течение года	Заведующий хозяйством
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел.	39		Январь-декабрь	Руководитель СП
2.	Оснащение помещений (кабинетов, групповых комнат, музыкального зала и др. аптекками для оказания первой помощи)	чел.	11	3000-00	в течение года	Заведующий хозяйством
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
1.	Обеспечение работников СИЗ	чел.	20	10000-00	в течение года	Заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	чел.	8	7000-00	в течение года	Заведующий хозяйством
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки)	ед.	1	2500-00	в течение года	Заведующий хозяйством
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
1.	Организация и проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий	чел.	161	-	в течение года	Инструктор по физической культуре, воспитатели
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	ед.	10	3000-00	в течение года	Заведующий хозяйством

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство СП «ДЮСШ» обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

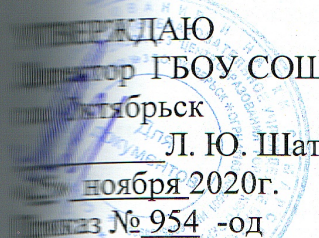
№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета, чел.	Кол-во	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3		4	5	6
2. Организационные мероприятия						
1.	Контроль соблюдения требований охраны труда и техники безопасности в помещениях СП «ДЮСШ»				1 раз в квартал	Руководитель СП «ДЮСШ», Комиссия по ОТ
2.	Обучение специалистов по охране труда				В течение года	Руководитель СП «ДЮСШ»
3.	Организация уголка по охране труда	шт.	1		В течение года	Зав. хозяйством
4.	Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности во время учебно-тренировочного процесса	чел.	720		В течение года	Руководитель СП «ДЮСШ», зам. руководителя СП «ДЮСШ»
5.	Обеспечить учебную нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей	чел.	13 720		В течение года	Руководитель СП «ДЮСШ», председатель ПК
6.	Проведение инструктажа по ОТ и ТБ	чел.	23		В течение года	Зав. хозяйством
2. Технические мероприятия						
1.	Испытание электрооборудования,	ед.	1		Август	Внешние спе-

	проверка сопротивления изоляции						циалисты
2.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	ед.	1			Январь-декабрь	Внешние специалисты
3.	Опрессовка системы отопления	ед.	1			Август	Внешние специалисты
4.	Косметический ремонт помещений в СП «ДЮСШ»	кв.м.	300	5000		Июль	Зав. хозяйством
3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1.	Организация периодического медицинского осмотра работников школы	чел.	15	8037		Июль-август	Руководитель СП «ДЮСШ»
2.	Оснащение помещений (кабинетов, спортзалов и др. помещений) аптечками для оказания первой помощи	ед.	4	2000		1 раз в квартал	Зав. хозяйством
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты	чел.	2	1500		Январь-декабрь	Зав. хозяйством
5.Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта							
1.	Испытание спортивного оборудования	шт.	48			2 раза в год	Комиссия по охране труда
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	ед.	5	5000		В течение года	Зав. хозяйством
3.	Организация и проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	чел.	720			В течение года	Заместитель руководителя СП «ДЮСШ»

Приложение №3
к коллективному договору

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.

ПРЕДСТАВЛЯЮ
Директор ГБОУ СОШ №3
Октябрьск
Л. Ю. Шатрова
ноября 2020г.
№ 954 -од



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 ТК РФ, приказом Минтруда России №997н от 09.12.2014г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – СИЗ) с целью обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников ГБОУ СОШ № 3 г.о. Октябрьск (далее – Учреждение) в процессе трудовой деятельности.

1.2. Директор Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения.

1.3. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.4. Предоставление работникам Учреждения СИЗ, осуществляется в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - типовые нормы), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

1.5. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами Учреждения на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного комитета и могут быть включены в Коллективный и договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

1.6. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным,

обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.7. Выдача работникам Учреждения СИЗ, в том числе иностранного производства, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

Приобретение и выдача работникам Учреждения СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.8. Заведующий хозяйством обязан обеспечить информирование работников Учреждения о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора директор Учреждения должен ознакомить работников Учреждения с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

1.9. Работник Учреждения обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.10. В случае необеспечения работника Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а директор Учреждения не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Заведующий хозяйством обязан организовать надлежащий учет выдачи работникам Учреждения СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам Учреждения.

Выдача работникам Учреждения и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личных карточках учета выдачи СИЗ.

Заведующий хозяйством вправе вести учет выдачи работникам Учреждения СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника Учреждения указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника Учреждения.

2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам Учреждения со сроком носки

"до износа" на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются заведующему хозяйством для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.5. СИЗ, возвращенные работниками Учреждения по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются - комиссией по охране труда Учреждения и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников Учреждения причинам заведующий хозяйством выдает им другие исправные СИЗ. Заведующий хозяйством обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника Учреждения.

2.7. Заведующий хозяйством обеспечивает контролирует применение работниками СИЗ.

Работники Учреждения не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.8. Работникам Учреждения запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

2.9. Работники Учреждения должны ставить в известность заведующего хозяйством о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

2.10. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками заведующий хозяйством обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. Заведующий хозяйством за счет средств Учреждения обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

В этих целях заведующий хозяйством вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. В случае отсутствия у Учреждения технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой директором Учреждения по гражданско-правовому договору.

3.3. В зависимости от условий труда в Учреждении (в его структурных подразделениях) устраиваются сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам Учреждения прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на заведующего хозяйством.

4.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

4.3. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работ и профессий, по которым выдаются средства индивидуальной защиты
и наименование средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индиви- дуальной защиты	Норма выдачи на год (еди- ницы, ком- плекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 12 пар
2.	Дворник	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 12 пар
4.	Рабочий по ком- плексному обслужи- ванию здания	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые/галоши Рукавицы комбинированные	1 1 пара 6 пар
5.	Педагог- библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	До износа
6.	Повар	Фартук хлопчатобумажный Колпак Халат хлопчатобумажный бе- лый Халат хлопчатобумажный цвет- ной	1 1 1 1
7.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Фартук прорезиновый Халат хлопчатобумажный цвет- ной Колпак Галоши Перчатки	1 1 1 1 пара 12 пар
8.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный бе- лый Халат рабочий Халат цветной Фартук Колпак Перчатки	1 1 1 1 1 6 пар
9.	Заведующий хозяй- ством	Халат хлопчатобумажный бе- лый Халат хлопчатобумажный Колпак	1 1 1
10.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный цветной	1
11.	Старшая	Халат хлопчатобумажный бе-	

	мед. сестра	льй Колпак	1 1
12.	Кухонный рабочий	Передник хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Колпак Перчатки резиновые	1 1 1 6 пар
13.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
14.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный цвет- ной Колпак	1 1

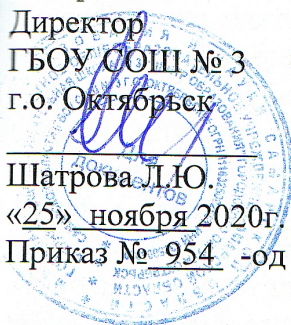
Санитарно-гигиенический режим в Учреждении обеспечивается постоянным наличием мыла у раковин для мытья рук в коридорах 1 этажа, в группах, туалетах, в кабинетах медицинских работников, пищеблоке.

Приложение №4
к Коллективному договору

Утверждаю

Директор
ГБОУ СОШ № 3
г.о. Октябрьск

Шатрова Л.Ю.
«25» ноября 2020г.
Приказ № 954 -од



Принято

Управляющим советом Уч-
реждения

(протокол №3
от «25» ноября 2020г.)

Аксаева С.В.

Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета

Черепкова Т.Л.

«24» ноября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ,
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ,
ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ

Принято
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу Учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями), приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №30-од «Об утверждении видов условий и порядок установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. №268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «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 №431 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области об-

разовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», постановлением Правительства Самарской области от 29.08.2011 №430 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 10.01.2013г. №3-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжением Правительства Самарской области от 08.02.2013г. №60-р «Об утверждении Плана мероприятий по достижению целевых значений показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «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», приказами министерства образования и науки Самарской области №237-од от 24.07.2014г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», №278-од от 04.09.2014г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», №50-од от 13.02.2015г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», №382/1-од от 30.09.2015г. «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», приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017г. №262-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», приказом министерства обра-

зования и науки Самарской области от 03.10.2019г. №314-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, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников Учреждения, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам Учреждения.

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда и качества образования, повышения материальной заинтересованности работников, достижения высоких показателей качества труда, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.5. Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, доплат и надбавок, премий, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу, иным работникам Учреждения по итогам работы за четверть, полугодие на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника за фактически отработанное время.

1.8. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

1.9. Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора Учреждения.

1.10. Назначение стимулирующих выплат работникам Учреждения происходит в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников.

1.11. Стимулирующий фонд расходуется на стимулирующие выплаты, надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии, материальную помощь.

1.12. Работникам, отработавшим неполный месяц, выплата премий, стимулирующих надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.13. Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда направляется на премии, доплаты, надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.14. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стоимость одного балла определяется по формуле: сумма стимулирующего фонда определенной категории работников делится на максимальное количество баллов, которое могут набрать работники данной категории.

Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер стимулирующих выплат по результатам работы работников школы, структурных подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

1.15. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются учредителем.

1.16. Стимулирующие выплаты руководителю СП «Детский сад №5» устанавливаются директором Учреждения с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя структурного подразделения «Детский сад №5» и средней заработной платы работников СП «Детский сад №5», формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности 4.

1.17. Стимулирующие выплаты руководителю СП «ДЮСШ» устанавливаются директором Учреждения.

1.18. Стимулирующий фонд директора Учреждения составляет 3% от общего стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

1.19. Форма представления работниками материалов по самоанализу определена настоящим Положением.

1.20. Настоящее Положение разрабатывается Учреждением, принимается решением Общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета Учреждения, согласовывается профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора Учреждения.

1.21. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, определяются локальными актами Учреждения, разработанными на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органов самоуправления Учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

2. Условия для назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

-стаж работы в должности не менее 4 месяцев; для руководителя СП «Детский сад №5», руководителя СП «ДЮСШ» - не менее календарного года;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в СП «Детский сад №5», когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся СП «ДЮСШ» во время учебно-тренировочных занятий, в период соревнований, когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. Условия отмены стимулирующих выплат, надбавок и доплат стимулирующего характера

3.1. Стимулирующие выплаты, надбавки, доплаты могут быть отменены.

3.2. Условиями отмены стимулирующих выплат являются:

- наличие у работника дисциплинарного взыскания (выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания);
- наличие случаев травматизма обучающихся во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника (выплата снимается с момента получения травмы обучающимся);
- наличие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса, во время пребывания в СП «Детский сад №5», когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника (выплата снимается с момента получения травмы воспитанником);
- наличие случаев травматизма обучающихся СП «ДЮСШ» во время образовательного процесса, во время учебно-тренировочных занятий, в период соревнований, когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника (выплата снимается с момента получения травмы обучающимся);
- наличие обоснованной жалобы (выплата снимается с момента установления Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения виновности работника приказом директора Учреждения);
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;
- невыполнение приказов, распоряжений директора Учреждения, уполномоченных должностных лиц Учреждения.

3.3. Стимулирующие выплаты руководителю СП «Детский сад №5», руководителю СП «ДЮСШ» могут быть прекращены до срока, определенного приказом, при наложении дисциплинарного взыскания, при ухудшении показателей работы.

4. Установление стимулирующих выплат работникам школы

4.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников школы

4.1.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников школы устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в постановление Правитель-

ства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями).

4.1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда работников школы распределяется в следующих пропорциях между категориями работников:

стимулирующий фонд педагогических работников – не менее 70%,

стимулирующий фонд административно-управленческого и обслуживающего персонала – не более 30%.

4.2. Порядок установления стимулирующих выплат, сроки представления информации о показателях деятельности работников школы

4.2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы устанавливаются по итогам работы за четверть, административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам - по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.2.2. Стимулирующие выплаты заместителю директора по УВР, педагогу-организатору, как учителям, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего Положения.

4.2.3. Педагогические работники школы представляют материалы самоанализа заместителю директора по УВР, педагогу-организатору в соответствии с критериями оценки деятельности в последний день каждой четверти.

4.2.4. Заместитель директора по УВР, педагог-организатор проверяют достоверность информации, представленной в самоанализах, подсчитывают количество набранных работниками баллов; представляют аналитические материалы за четверть, самоанализы педагогических работников директору Учреждения в первую неделю каждой четверти.

4.2.5. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету во вторую неделю каждой четверти.

4.2.6. Административно-управленческий, обслуживающий персонал школы представляют самоанализы деятельности, позволяющие оценить результативность и качество их работы (эффективность труда), в конце каждого учебного полугодия (декабрь, август) директору Учреждения.

4.2.7. Директор Учреждения совместно с заместителем директора по УВР, заведующим хозяйством рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету во вторую неделю каждого полугодия (сентябрь, январь).

4.2.8. Управляющий совет рассматривает представленные материалы на заседании (вторая неделя четверти, полугодия), согласовывает значения критериев стимулирующих выплат и направляет их директору Учреждения.

4.2.9. Директор Учреждения согласовывает их с председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу школы (третья неделя четверти, полугодия).

4.2.10. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области №582 от 30.10.2013г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» работникам школы устанавливаются ежемесячные надбавки за выслугу лет по профессиональным квалификационным группам «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Руководители, специалисты и служащие»:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада,

при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

4.3. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников школы

4.3.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагогических работников школы

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Позитивные результаты образовательной деятельности	1.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по школе и /или имеет позитивную динамику	1	четверть
	2.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: - <i>отсутствие</i> - <i>ниже среднего значения</i>	2 1	сентябрь-август
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: - <i>отсутствие</i> - <i>ниже среднего значения</i>	2 1	сентябрь-август
	4. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	1	четверть
	5. Отсутствие обоснованных обращений		четверть

	учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1	
	6.Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: - на уровне округа - на уровне области	2 3	четверть (по август)
	7. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	1	четверть
	8. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: - на уровне школы - на уровне округа - на уровне области	1 2 3	четверть (по август)
	9. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	2	четверть
	10. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	1	четверть
	11. Организация наставничества	4	четверть
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие учащихся в олимпиадах по предмету, организованных на бесплатной основе: -наличие победителей на школьном уровне, - наличие победителей и призеров на уровне округа: 1 учащийся 2 и более учащихся	1 4 5	четверть (по август)
	2. Участие учащихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе: -наличие победителей и призеров на школьном уровне, -участие (выше школьного уровня), - наличие победителей и призеров на уровне образовательного округа	2 3 4	четверть
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе: наличие победителей или призеров - на муниципальном уровне, - на уровне образовательного округа: 1 учащийся 2 и более учащихся, - на региональном уровне	1 2 4 5	четверть

	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: - участие (выше школьного уровня), - наличие победителей и призеров на муниципальном уровне	1 2	четверть (по август)
	5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: - на муниципальном уровне, - на уровне образовательного округа	1 2	четверть
3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	1.Снижение (отсутствие) пропусков учащихся уроков без уважительной причины	1	четверть
	2. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1	четверть
	3.Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года	1	четверть
	4. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1	четверть
	5.Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	2	четверть
	6. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года	1	четверть
4.Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	2	четверть
	2. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений	4	четверть
	3. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	1	четверть
5. Эффективная организация	1. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушения ПДД	1	четверть

ция охраны жизни и здоровья	2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	1	четверть
Итого:		55	

4.3.2. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) заместителя директора по УВР

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Эффективность процесса обучения	1.Наличие выпускников основного общего образования, получивших аттестат особого образца (с отличием)	1	год
	2.Наличие выпускников ступени среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	1	год
	3.Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: -на уровне образовательного округа - на региональном уровне	1,5 2	полугодие
	4.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	2	год
	5. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	2	год
	5.Наличие учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных Учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): -на уровне образовательного округа -на уровне области	1 2	полугодие
3. Эффективность использования	1.Наличие сайта Учреждения, обновляемого не реже 2 раз в месяц	4	полугодие

зования современных технологий в образовательном процессе и деятельности школы	2. Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	1	полугодие
	3. Распространение опыта работы Учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций и др. -на уровне муниципалитета, -на уровне образовательного округа	1 2	
5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	1. Наличие не менее у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	1	полугодие
	2. Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, в объеме не менее 72 часов составляет от общего количества педагогов -от 20% и более	1	полугодие
Итого:		19	

4.3.3. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) административно-управленческого и обслуживающего персонала

Категория работников	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Главный бухгалтер	1. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода	2	полугодие
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3	полугодие
	3. Наличие контроля за рациональным использованием материальных, финансовых ресурсов, сохранностью материальных ценностей	2	полугодие
	4. Своевременное предоставление бухгалтерской отчетности в соответствующие органы	4	полугодие
	5. Наличие электронного документооборота с использованием сети Интернет	1	полугодие
Итого:		12	
	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных	1	полугодие

2. Заведующий хозяйством	обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		
	2. Обеспечение санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	3	полугодие
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1	полугодие
Итого:		5	
4. Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник, гардеробщик, рабочий по КОЗ)	1. Образцовое содержание помещений школы, территории, пришкольного участка в соответствии с требованиями СанПиН	1	полугодие
		1	
	2. Оперативное устранение аварийных ситуаций в школе	2	полугодие
Итого:		2	
5. Секретарь	1. Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до работников Учреждения	2	полугодие
	2. Качественное ведение делопроизводства	3	полугодие
Итого:		5	

4.3.4. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога-организатора

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Эффективность	1. Организация деятельности школьных средств массовой информации: <i>наличие школьной газеты, выходящей не реже одного раза в четверть</i>	1	полугодие
	2. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1	полугодие

воспита- тельной работы	3.Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования школы и/или на ее базе, составляет не менее 70% от общего количества учащихся школы	1	полугодие
	4. Доля учащихся, охваченных классным и школьным ученическим самоуправлением, составляет не менее 80% от общего количества учащихся каждого класса и не менее 10% от общего количества учащихся школы	1	полугодие
	5.Наличие учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных Учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): -на уровне образовательного округа -на уровне области	1 2	полугодие
2.Эффекти- вность ис- пользова- ния совре- менных техноло- гий в об- разова- тельном процессе и деятельно- сти школы	1. Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	1	полугодие
	2.Распространение опыта работы Учреждения в профессиональном сообществе через проведе- ние семинаров, конференций и др. -на уровне образовательного округа	2	полугодие
3.Эффекти- вность обеспече- ния усло- вий, направ- ленных на здоро- вьесбере- жение и безопас- ность участни- ков обра- зователь- ных отно- шений	1. Повышение (сохранение) охвата обучаю- щихся горячим питанием (не менее 80%)	1	Полугодие
	2.Отсутствие протоколов, составленных со- трудниками ГИБДД, за нарушения ПДД	1	полугодие
	3.Снижение или стабильно низкий уровень за- болеваемости учащихся	1	полугодие

Итого:	12
---------------	-----------

4.3.5. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога-психолога

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Эффективность процесса обучения	1.Позитивная динамика в результатах коррекционной работы, проявляемая в достижениях воспитанников	2	четверть
2. Эффективность воспитательной работы	1.Охват учащихся «группы риска», состоящих на профилактическом учете различными видами психологической помощи (психодиагностика, психокоррекция, психоконсультирование)	2	четверть
	2. Использование в работе с родителями различных форм работы (проведение опросов, социологических срезов, интерактивного общения, семинаров-практикумов, индивидуальных консультаций и т.д.)	1	четверть
Итого:		5	

4.3.6. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога-библиотекаря

1.Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	2	полугодие
2.Пропаганда чтения как формы культурного досуга (оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков, читательских конференций)	2	полугодие
Итого:		4

4.4. Основания для установления стимулирующих доплат работникам школы

4.4.1. Работникам школы могут быть установлены стимулирующие доплаты:

➤ редактору школьной газеты «Панорама» за высокое качество выпускаемых газет – от 100 до 1500 руб;

- за высокое качество организации и проведения общешкольных мероприятий - от 100 до 5000 руб;
- за результативное участие в окружных, областных, российских конкурсных мероприятиях – от 100 до 5000 руб;
- за высокое качество руководства научным обществом учащихся – от 100 до 3000 руб;
- за высокое качество участия в работе жюри школьных конкурсов – от 100 до 3000 руб;
- результативное участие в работе творческих групп – от 100 до 3000 руб;
- за высокое качество участия в организационно-методической работе – от 100 до 3000 руб;
- за результативную работу по обеспечению высоких показателей рейтинга школы – от 100 до 10000 руб;
- за результативную работу по выполнению показателей национального проекта «Образование» – от 100 до 10000 руб;
- за высокое качество участия в работе жюри окружной предметной олимпиады, окружных конкурсных мероприятий – от 100 до 5000 руб;
- за образцовое содержание учебного кабинета, организацию работы кабинета для повышения учебной мотивации обучающихся – от 100 до 3000 руб;
- за высокое качество оформительской работы – от 100 до 3000 руб;
- за высокое качество организации информационной среды Учреждения, техническое обеспечение вебинаров, конференций в режиме Он-лайн и т.д., качественное техническое обслуживание компьютерной техники – от 100 до 5000 руб;
- за качественную организацию горячего питания обучающихся, грамотное ведение отчетной документации – от 100 до 3000 руб;
- за высокое качество проведения внеклассных мероприятий с обучающимися – от 100 до 3000 руб;
- за организацию качественного контроля работы учителей, классных руководителей в АСУ РСО – от 100 до 5000 руб;
- за организацию внеурочной занятости обучающихся, экскурсионной деятельности – от 100 до 5000 руб;
- за высокое качество ведения электронного классного журнала – от 100 до 5000 руб;
- за высокое качество работы по подготовке к ГИА, ЕГЭ – от 100 до 3000 руб;
- учителям начальных классов за плодотворную работу по внедрению в образовательный процесс ФГОС НОО – от 100 до 5000 руб;
- учителям-предметникам за качественную работу по внедрению в образовательный процесс ФГОС ООО – от 100 до 5000 руб;
- учителям-предметникам за качественную работу по внедрению в образовательный процесс ФГОС СОО – от 100 до 5000 руб.;
- за высокое качество работы со школьной документацией, за своевременную и качественную сдачу отчетности, аналитической информации – от 100 до 5000 руб;

- за качественную работу по осуществлению контроля знаний учащихся с использованием модуля МСОКО – от 100 до 5000 руб;
- за обеспечение охвата обучающихся (не менее 30%) в школьных конкурсах - от 100 до 3000 руб.;
- за качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работы, систематическое выполнение срочных и неотложных работ и др.) – от 100 до 10000 руб;
- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС, уполномоченного по охране труда – от 100 до 1500 руб;
- за высокое качество проведения уроков – от 100 до 5000 руб;
- учителям, дежурным администраторам за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время дежурства по школе – от 100 до 3000 руб;
- качественное выполнение обязанностей администратора АСУ РСО, качественное и своевременное заполнение информации в АСУ РСО – от 100 до 5000 руб.

4.4.2. Работнику на период дистанционной работы устанавливается стимулирующая доплата за использование собственного оборудования и домашнего Интернета в размере до 2500 руб.

5. Установление стимулирующих выплат работникам

СП «Детский сад №5»

5.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников

СП «Детский сад №5»

5.1.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников СП «Детский сад №5» устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «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» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

5.1.2. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя СП «Детский сад №5» устанавливаются в соответствии с критериями оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденными приказом министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015г. №50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», приказом министерства образова-

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

5.1.3. Стимулирующие выплаты за эффективность (качество) работы руководителя СП «Детский сад №5» устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении следующих значений эффективности (качества) работы:

-19-23,5 балла – до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП «Детский сад №5»;

- 24 балла и более – от 2,5% до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП «Детский сад №5».

5.1.4. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю СП «Детский сад №5» выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП «Детский сад №5».

5.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад №5» распределяется следующим образом:

24% - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

13% - 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;

25% - на выплаты воспитателям, медицинскому работнику, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения «Детский сад №5»;

25% - на выплаты работникам структурного подразделения «Детский сад №5» за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

13% - на ежемесячные надбавки за выслугу лет (устанавливаются работникам по профессиональным квалификационным группам «Педагогические работники», «Средний медицинский персонал»:

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада,

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

5.1.6. Расчет стоимости одного балла осуществляется следующим образом:

24 % стимулирующего фонда делится на общее количество баллов воспитателей и иных педагогических работников;

13 % стимулирующего фонда делится на общее количество баллов воспитателей, помощников воспитателей и иных педагогических работников;

25 % стимулирующего фонда делится на общее количество баллов воспитателей, медицинского работника, помощника воспитателей;

25 % стимулирующего фонда_ делится на общее количество баллов работников структурного подразделения.

5.2. Порядок установления стимулирующих выплат, сроки представления информации о показателях деятельности работников структурного подразделения «Детский сад №5»

5.2.1. Руководитель СП «Детский сад №5» представляет лист оценки эффективности (качества) работы, оформленный в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015г. №50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», не позднее 25 декабря года, предшествующему установлению надбавки, директору Учреждения.

5.2.2. В срок до 15 января текущего года проводится анализ представленных материалов, определяется общее количество набранных баллов в листе оценивания, затем лист оценивания направляется для согласования в Управляющий совет Учреждения.

5.2.3. Педагогические работники, медицинский работник, административно-управленческий и обслуживающий персонал представляют самоанализы эффективности (качества) труда в соответствии с критериями в последний день учебного полугодия (декабрь, август). Старший воспитатель, медицинский работник представляют руководителю СП «Детский сад №5» аналитические материалы за отчетный период в последний день полугодия.

5.2.4. Руководитель СП «Детский сад №5», старший воспитатель проверяют достоверность информации, представленной в самоанализах, подсчитывают количество набранных работниками баллов, представляют аналитические материалы, самоанализы работников директору Учреждения в первую неделю каждого полугодия.

5.2.5. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету во вторую неделю каждого полугодия (январь, сентябрь).

5.2.6. Управляющий совет рассматривает представленные материалы на заседании (вторая неделя полугодия), согласовывает значения критериев стимулирующих выплат и направляет их директору Учреждения.

5.2.7. Директор Учреждения согласовывает их с председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу СП «Детский сад №5» (третья неделя полугодия).

5.2.8. Стимулирующие выплаты руководителю СП «Детский сад №5» устанавливаются на текущий календарный год, либо на определенный срок (месяц, полугодие) с указанием даты начала и периода действия надбавки.

5.2.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам СП «Детский сад №5», медицинскому работнику, административно – управленческому, обслуживающему персоналу (кроме руководителя структурного подразделения), иным работникам устанавливаются один раз в полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.3. Работнику на период дистанционной работы устанавливается стимулирующая доплата за использование собственного оборудования и домашнего Интернета в размере до 2500 руб.

5.4. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников СП «Детский сад №5»

5.4.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) руководителя СП «Детский сад №5»

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1	Эффективность обеспечения качества дошкольного образования	
1.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
1.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и/или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
1.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла	2
Итого:		8
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
2.1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение: (1балл за каждую организо-	3

	ванную форму ,но не более 3 баллов)	
2.2.	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых)-3 балла	3
Итого:		6
3.	Эффективность управленческой деятельности	
3.1.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 2 балла	2
3.2	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балла	1
3.3	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования– 1 балл	1
3.4	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
3.5	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования(при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.6	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экс-	2

	пертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	
3.7	Участие педагогов общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.8	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.) – 1 балл	1
3.9	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлечённых, работающих с детьми дошкольного возраста – 1 балл	1
Итого:		14
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение до 1% – 0,5 балла, снижение свыше 1-1 балл. уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3% – 1,5 балла, более чем 3% – 2 балла	2
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно-	1

	воспитательного процесса – 1 балл	
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	1
Итого:		5
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балла	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование -1 балл	1
5.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 1 балл	1
Итого:		6
ВСЕГО:		39

5.4.2. Критерии качества работы (эффективности труда) работников СП «Детский сад №5»

Категория работников	Критерии	Вид оценивания	Сроки оценивания
----------------------	----------	----------------	------------------

		(в бал- лах)	ния
<i>Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии - 24%</i>			
1. Воспитатели и иные педагогические работники	1. Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта Учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных структурным подразделением.	1	полугодие
	2. Организация предметно-развивающей среды: своевременное обновление предметно-развивающей среды в соответствии с возрастом и ФГОС ДО.	1	полугодие
	3. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	1	полугодие
	4. Наличие публикаций в СМИ, на электронных всероссийских образовательных порталах.	1	полугодие
	5. Использование в работе с детьми инновационных технологий, проектной деятельности, ЭОР, здоровьесберегающих технологий.	1	полугодие
	6. Выступление на конференциях, форумах, семинарах.	1	полугодие
	7. Организация наставничества		
<i>Итого:</i>		7	
2. Старший воспитатель	1. Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта Учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных СП.	1	полугодие
	2. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий.	1	полугодие

	3. Наличие публикаций в СМИ, на электронных всероссийских образовательных порталах	1	полугодие
	4. Осуществление методического сопровождения материалов деятельности педагогических работников СП «Детский сад №5» на конкурсах, семинарах, конференциях.	1	полугодие
	5. Выступление на конференциях форумах, семинарах и т.п.	1	полугодие
	6. Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии ФГОС ДО основной общеобразовательной программы дошкольного образования.	1	полугодие
	7. Доля педагогических работников, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40%-0,5балла, 40% и более -1балл.	1	полугодие
	8. Качественное выполнение работы по ведению системы АСУ РСО	1	полугодие
Итого:		8	
Выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети раннего возраста и др.), а также превышение плановой наполняемости - 13%			
Воспитатели, помощники воспитателя и иные педагогические работники	1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (13 дней и более)	1	полугодие
	2. Сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети раннего возраста.)	1	полугодие
Итого:		2	
Выплаты воспитателям и медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми - 25%			
1.Воспитатели	1.Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций.	1	полугодие

	2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников по группе (до 20% низкий, свыше 20% высокий)	2	полугодие
	3. Обеспечение высокой посещаемости (группа раннего возраста –14 чел. и более, дошкольные группы – 18 чел. и более)	1	полугодие
	4. Отсутствие травматизма среди воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, во время образовательного процесса.	1	полугодие
<i>Итого:</i>		5	
2. Старшая медсестра	1. Контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях в соответствии с требованиями СанПиН	1	полугодие
	2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (до 20% низкий, свыше 20% высокий) по СП «Детский сад «№5»	1	полугодие
	3. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	1	полугодие
	4. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	1	полугодие
	5. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в структурном подразделении	1	полугодие
<i>Итого:</i>		5	
3. Помощники воспитателя	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях в соответствии с требованиями СанПиН	1	полугодие
	2. Участие работника в общих мероприятиях (подготовка и проведение праздников, конкурсов, открытых занятий и т.д.)	1	полугодие
	3. Обеспечение высокой посещаемости (группа раннего возраста –14 чел. и бо-	1	полугодие

	лее, дошкольные группы – 18 чел. и более)		
<i>Итого:</i>		3	
<i>Выплаты работникам СП «Детский сад №5» за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – 25 %</i>			
1.Заведующий хозяйством	1.Отсутствие предписаний обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	1	полугодие
	2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории СП «Детский сад №5» в соответствии с требованиями СанПиН	1	полугодие
	3.Оперативное устранение аварийных ситуаций	2	полугодие
<i>Итого:</i>		4	
2. Ведущий бухгалтер	1.Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах на конец отчетного периода	1	полугодие
	2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1	полугодие
	3.Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности в различные инстанции	3	полугодие
	4.Качественная на высоком уровне постановка бухгалтерского учета с применением новых форм и методов работы	2	полугодие
	5.Наличие электронного документооборота с использованием сети Интернет	1	полугодие
<i>Итого:</i>		8	
3. Бухгалтер	1.Своевременное и качественное оформление отчетной документации	1	полугодие
	2. Своевременная и качественная организация учета и сохранности материальных ценностей	1	полугодие
	3. Наличие электронного документооборота с использованием сети Интернет	2	полугодие

<i>Итого:</i>		4	
4. Работники пищеблока	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях СП «Детский сад №5» в соответствии с требованиями СанПиН	2	полугодие
	2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	2	полугодие
<i>Итого:</i>		4	
5. Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, рабочий по комплексному обслуживанию здания)	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях СП «Детский сад №5» в соответствии с требованиями СанПиН	1	полугодие
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	2	полугодие
	3. Проведение генеральных уборок высокого качества	1	полугодие
	4. Содержание территории в соответствии с санитарными нормами и правилами, своевременный уход за зелеными насаждениями.	1	полугодие
<i>Итого:</i>		5	
6. Сторож	1. Отсутствие замечаний по сохранению здания, сохранений имущества.	1	полугодие
<i>Итого:</i>		1	
7. Делопроизводитель	1. Своевременное и качественное ведение отчетной документации.	1	полугодие
	2. Использование усовершенствованных форм и методов управленческого труда с учетом применения средств электронно-вычислительной техники.	1	полугодие
<i>Итого:</i>		2	

6. Установление стимулирующих выплат работникам СП «ДЮСШ»

6.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников СП «ДЮСШ»

6.1.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников СП «ДЮСШ» устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями), Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, перешедших на оплату труда, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановления Правительства Самарской области №582 от 30.10.2013г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

6.1.2. Выплата надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливается руководителю СП «ДЮСШ» на период до одного года (в первый год работы) в размере 3% от стимулирующего фонда структурного подразделения.

6.1.3. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя СП «ДЮСШ» устанавливаются министерства образования и науки Самарской области №278-од от 04.09.2014г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

6.1.4. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю СП «ДЮСШ» стимулирующих выплат не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

6.1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу, иным работникам СП «ДЮСШ» за фактически отработанное время.

6.1.6. Назначение стимулирующих выплат работникам СП «ДЮСШ» происходит в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников.

6.1.7. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

6.1.8. Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора Учреждения.

6.1.9. Стоимость одного балла рассчитывается путем деления размера стимулирующего фонда СП «ДЮСШ» на максимальное количество баллов, кото-

рые могут набрать все работники структурного подразделения, имеющие право на стимулирующие выплаты.

6.2. Порядок установления стимулирующих выплат, сроки представления информации о показателях деятельности работников СП «ДЮСШ»

6.2.1. Руководитель СП «ДЮСШ» представляет лист оценивания эффективности (качества) работы, оформленный в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014г. №278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», не позднее 25 декабря года, предшествующему установлению надбавки, директору Учреждения.

6.2.2. Стимулирующие выплаты за эффективность (качество) работы руководителя СП «ДЮСШ» устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении следующих значений эффективности (качества) работы:

-20-24,5 балла – до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП «ДЮСШ»;

- 25 и более баллов – от 2,5% до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП «ДЮСШ».

6.2.3. В срок до 15 января текущего года проводится анализ представленных материалов, определяется общее количество набранных баллов в листе оценивания, затем лист оценивания направляется для согласования в Управляющий совет Учреждения.

6.2.4. Педагогические работники, административно-управленческий и обслуживающий персонал представляют руководителю структурного подразделения самоанализы эффективности (качества) труда в соответствии с критериями в последний день учебного полугодия (декабрь, август). Заместитель руководителя СП «ДЮСШ» представляет аналитические материалы за отчетный период руководителю структурного подразделения в последний день полугодия.

6.2.5. Руководитель СП «ДЮСШ», заместитель руководителя проверяют достоверность информации, представленной в самоанализах, подсчитывают количество набранных работниками баллов, представляют аналитические материалы, самоанализы работников директору Учреждения в первую неделю каждого полугодия.

6.2.6. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету во вторую неделю каждого полугодия (январь, сентябрь).

6.2.7. Управляющий совет рассматривает представленные материалы на заседании (вторая неделя полугодия), согласовывает значения критериев стимулирующих выплат и направляет их директору Учреждения.

6.2.8. Директор Учреждения согласовывает их с председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу (третья неделя полугодия) СП «ДЮСШ».

6.2.9. Стимулирующие выплаты руководителю СП «ДЮСШ» устанавливаются на текущий календарный год, либо на определенный срок (месяц, полугодие) с указанием даты начала и периода действия надбавки.

6.2.10. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу (кроме руководителя структурного подразделения), иным работникам СП «ДЮСШ» устанавливаются один раз в полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

6.2.11. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области №582 от 30.10.2013г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» работникам структурного подразделения «Детско-юношеская спортивная школа» устанавливаются ежемесячные надбавки за выслугу лет по профессиональным квалификационным группам «Педагогические работники», «Средний медицинский персонал», «Руководители, специалисты и служащие»:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада,
при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

6.2.12. Стимулирующие выплаты заместителю руководителя СП «ДЮСШ», как тренеру-преподавателю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с п.6.4 настоящего Положения.

6.3. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) руководителя СП «ДЮСШ»

№	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Эффективность образовательно-воспитательного процесса	
1.1.	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 учащихся) – 1 балл; I разряд: наличие – 1 балл, 5 и более учащихся – 2 балла; КМС: наличие – 2 балла, 3 и более учащихся – 3 балла; МС: наличие – 3 балла, 2 и более – 4 балла; МСМК, ЗМС: наличие – 5 баллов	5

1.2.	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звание «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла;	2
1.3.	Наличие победителей, призёров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	3
1.4.	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: -от 80% до 90% - 1 балл -90% и выше – 2 балла	2
1.5.	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения: от 15% до 25% - 1 балл, от 25% до 35% - 2 балла, 35% и выше – 3 балла	3
1.6.	Наличие в учреждении детских (молодежных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно-патриотическое – 1 балл; научно-техническое – 1 балл; туристско-краеведческое – 0,5 балла; художественно-эстетическое – 0,5 балла; экологическое – 0,5 балла; физкультурно-спортивное – 0,5 балла	4
Итого:		19
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	
2.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования 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	3
2.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3

2.3.	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла	2
Итого:		8
3	Эффективность управленческой деятельности	
3.1.	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом Самоуправления образовательного учреждения – 1 балл	1
3.2.	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл	1
3.3.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
3.4.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.5.	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих дополнительные общеобразовательные программы) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.6.	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
3.7.	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)	5
Итого:		14
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение	

	и безопасность участников образовательного процесса	
4.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.2.	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл	1
Итого:		2
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
5.1.	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2.	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40% и более – 1 балл	1
5.3.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
5.4.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл	1
<i>Итого:</i>		5
Итого:		48

6.4. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников СП «ДЮСШ»

Категория работников	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
----------------------	----------	---------------------------	------------------

1.Тренеры-преподаватели	1. Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях: - наличие победителей и призеров: на муниципальном уровне на окружном уровне на областном уровне 3 и более на уровне области	1 2 3 4	полугодие
	2.Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов): - обеспечивает уровень подготовленности обучающихся по ОФП и СФП, теоретической подготовке, не допуская ошибок в использовании КПН; - юношеские разряды (не менее 5 обучающихся); - III разряд: наличие более 5 обучающихся; - II разряд: наличие более 3 обучающихся	0,5 1 1,5 2 2,5 3	полугодие
	3.Сохранность контингента обучающихся на этапах спортивной подготовки (в зависимости от уровня подготовки) - от 50% до 80% - 80% и выше	1 2	полугодие
	4.Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	1	полугодие
	5.Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная сдача и оформление отчетности и	1	полугодие

текущей документации с использованием информационных технологий		
6.Организация и проведение соревнований различного уровня (в качестве главного судьи, главного секретаря): -городские соревнования, турниры – 1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов); - на окружном и региональном уровне – 2 балла за каждое мероприятие (но не более 5 баллов)	3 5	полугодие
7.Участие в организации и проведении соревнований: - городские соревнования, турниры – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов); - на региональном уровне и выше – 1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)	2 3	полугодие
8.Отсутствие травматизма среди обучающихся во время учебно-тренировочного процесса	1	полугодие
9.Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности тренера-преподавателя или размещение материалов самого тренера-преподавателя: - на муниципальном уровне, - на уровне области	1 2	полугодие
10.Проведение мастер-классов, презентаций, выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.д. (выше уровня образовательного Учреждения и вне рамок функциональных обязанностей)	2	полугодие
11.Результаты участия тре-		

	нера-преподавателя или обучающихся в социально-значимых проектах: - на муниципальном уровне; - на уровне области	1 3	полугодие
	12.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	1	полугодие
	13.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны труда и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1	полугодие
	14.Разработка и внедрение авторской образовательной программы	2	полугодие
	15.Разработка учебно- методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	2	полугодие
Итого:		33	
2.Заместитель руководителя структурного подразделения	1.Наличие победителей, призеров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, соревнованиях: - на уровне округа; - на уровне области	1 2	полугодие
	2.Количество обучающихся, выполнивших спортивные разряды, начиная с массовых, согласно программным требованиям (в % отношении, от общего количества занимающихся в учебно-тренировочных группах) составляет 70-100%	2	полугодие
	3. Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года: <i>свыше 90%</i>	1	полугодие
	4.Распространение педагогического опыта структурного подразделения через проведение семинаров, кон-		

	ференций в профессиональном сообществе - на уровне округа; - на уровне области	1 2	полугодие
	5. Наличие сайта структурного подразделения, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели	4	полугодие
	6. Наличие электронного документооборота	1	полугодие
	7. Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников СП во время образовательно-воспитательного процесса	1	полугодие
Итого:		13	
1. Бухгалтер	1.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2	полугодие
	2. Своевременная и качественная организация учета и сохранности материальных ценностей	2	полугодие
	3. Своевременное предоставление бухгалтерской отчетности в различные инстанции	3	полугодие
	4.Наличие электронного документооборота с использованием сети Интернет	1	полугодие
Итого:		8	
4.Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по КОЗ)	1. Образцовое содержание помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	1	полугодие
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	2	полугодие
Итого:		3	
6. Заведующий хозяйством	1. Качественный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в здании	1	полугодие
	2. Оперативное устранение		

	аварийных ситуаций	2	полугодие
	3.Своевременное и качественное представление информации, отчетности	1	полугодие
Итого:		4	
6. Делопроизводитель	1.Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	3	полугодие
	2. Качественное ведение делопроизводства	2	Полугодие
Итого:		5	
7. Специалист по закупкам, контрактный управляющий	1. Своевременное обеспечение электронного документооборота с использованием сети Интернет	5	Полугодие
	2. Своевременное составление документов, предоставление отчетности в различные инстанции	6	Полугодие
Итого:		11	

6.5. Основания для установления стимулирующих доплат работникам СП «ДЮСШ»

6.5.1. Работникам СП «ДЮСШ» могут быть установлены стимулирующие доплаты:

- за интенсивность и напряженность работы – от 100 до 5000 руб;
- за выполнение особо важных или срочных работ – от 100 до 5000 руб.

6.5.2. Работнику на период дистанционной работы устанавливается доплата за использование собственного оборудования и домашнего Интернета в размере до 2500 руб.

7. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала и иных работников Учреждения

7.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в том числе экономии стимулирующего фонда.

7.2. Работники Учреждения могут быть премированы за результаты в работе, с учётом их трудового вклада.

7.3. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала, иных работников Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

7.4. Основными показателями премирования работников Учреждения являются:

7.4.1. Качественная организация работы по реализации ВФСК «ГТО» - от 100 до 5000 рублей.

7.4.2. Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей, в том числе

- участие в конкурсах профессионального мастерства - от 100 до 10000 рублей;

- качественная организация летней занятости обучающихся - от 100 до 6000 рублей;

- качественная организация наставничества, оказание методической помощи молодому специалисту - от 100 до 6000 рублей;

- высокое качество организации работы на пришкольном участке - от 100 до 5000 рублей;

- высокое качество организации работы пришкольного оздоровительного лагеря - от 100 до 5000 рублей;

- качественная организация функционирования официального сайта - от 100 до 10000 рублей;

- качественная работа в составе творческих групп по выполнению по реализации приоритетных направлений деятельности Учреждения от 100 до 10000 рублей;

- результативное участие в профессионально-значимых мероприятиях (конкурсах, семинарах и т.д.) от 100 до 10000 рублей;

- качественная подготовка Учреждения к новому учебному году - от 100 до 8000 рублей; и т.д.

7.4.3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у обучающихся, родителей, общественности - от 100 до 10000 рублей.

7.4.4. Выполнение особо важной для Учреждения работы - от 100 до 10000 рублей.

7.4.5. Выполнение с надлежащим качеством обязанностей временно отсутствующего работника - от 100 до 10000 рублей.

7.4.6. Разработка и реализация инициативных управленческих решений - от 100 до 10000 рублей.

7.4.7. Результаты работы Учреждения в целом - от 100 до 10000 рублей.

7.4.8. Качественное участие в научно-методической работе Учреждения - от 100 до 5000 рублей.

7.4.9. Результативность внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО - от 100 до 5000 рублей.

7.4.10. За совершенствование форм и методов обучения и воспитания, внедрение современных педагогических технологий, участие в инновационной деятельности – от 100 до 10000 рублей.

7.4.11. Участие в общественно-значимых мероприятиях Учреждения (члены комиссий, жюри, советов, выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета) - от 100 до 10000 рублей.

7.4.12. Качественная работа по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних - от 100 до 5000 рублей.

7.4.13. Эстетическое оформление предметной, предметно-развивающей среды, учебных помещений (групп) - от 100 до 5000 рублей.

7.4.14. Качественное проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания - от 100 до 10000 рублей.

7.4.15. Качественное проведение мастер-классов, открытых уроков, мероприятий, выступление на методических семинарах, педсоветах, родительских собраниях - от 100 до 10000 рублей.

7.4.16. Качественная работа на ППЭ во время проведения ЕГЭ, ГИА - от 100 до 5000 рублей.

7.4.17. Качественная организация спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы - от 100 до 10000 рублей.

7.4.18. Качественная работа по подготовке обучающихся к ГИА - от 100 до 5000 рублей.

7.4.19. За результативную подготовку обучающихся - победителей и призеров конкурсных мероприятий от 100 до 10000 рублей.

7.4.20. Качественная работа по обеспечению безопасности школьных перевозок - от 100 до 10000 рублей.

7.5. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения, либо отдельным работникам за фактически отработанное время.

7.6. Премии руководителям СП «ДЮСШ» и СП «Детский сад №5» за интенсивность и напряженность работы устанавливаются один раз в месяц на основании отчета о результатах работы за месяц в соответствии с критериями:

1.Травматизм среди учащихся, воспитанников и работников во время учебно- воспитательного процесса в отчетный период.

2. Обоснованные обращения родителей (законных представителей) по вопросам нарушения прав учащихся (воспитанников), конфликтных ситуаций в структурном подразделении.

3. Замечания по итогам проверок надзорных органов по выявленным нарушениям законодательства.

4. Посещаемость учащихся (воспитанников) структурного подразделения (не менее 80% от общего количества учащихся (воспитанников)).

5. Наличие публикаций в СМИ руководителя структурного подразделения или педагогических работников по вопросам образования (из опыта работы).

6. Наличие учащихся (воспитанников) (в личном первенстве) и/или команд структурного подразделения, ставших победителями и призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. на окружном уровне.

7. Наличие учащихся (воспитанников) (в личном первенстве) и/или команд структурного подразделения, ставших победителями и призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. на областном уровне

8. Результативность участия педагогов в окружных и областных конкурсах.

9. Участие в окружных, областных и других конкурсах структурного подразделения или руководителя структурного подразделения.

10. Своевременная и качественная сдача отчетности в Учреждение.

11. Осуществление действенного контроля образовательной деятельности в структурном подразделении (наличие аналитических материалов).

12. Осуществление на сайте структурного подразделения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультации, интер-

активные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательных отношений структурного подразделения.

13. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста.

14. Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период.

15. Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта в части организации образовательного процесса в структурном подразделении через проведение семинаров, конференций, организованных самим структурным подразделением.

16. Наличие в структурном подразделении действующей программы развития (справка о ее выполнении).

7.7. Руководители СП «ДЮСШ» и СП «Детский сад №5» представляют директору Учреждения отчет о результатах своей работы за месяц не позднее 23 числа текущего месяца.

7.8. Директор Учреждения рассматривает представленные отчеты руководителей структурных подразделений, согласовывает их с председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, издает приказ о премировании руководителей структурных подразделений.

8. Порядок выплаты материальной помощи

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

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором.

8.4. Порядок выплаты материальной помощи работникам Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №3
г.о. Октябрьск

Л. Ю. Шатрова
«25» ноября 2020г.
Приказ № 954 -од

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

1.1. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса- система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия

1.2. Положение определяет принципы формирования, функции, задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса и основывается на Трудовом кодексе Российской Федерации.

1.3. Деятельность педагогических работников и обслуживающего персонала Учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется и иными нормативными правовыми актами, а также их должностными обязанностями по охране труда.

1.4. Деятельность работников и обучающихся регламентируется инструкциями по охране труда.

1.5. Должностные обязанности руководящих работников, педагогов и обслуживающего персонала и инструкции по охране труда для работников и обучающихся разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.6. Должностные лица, педагогические работники и обслуживающий персонал несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

2. Принципы функционирования системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

2.1. Основополагающими принципами функционирования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;

- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья;

- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы стандартов безопасности труда, органи-

зационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- планирование мероприятий по охране труда и их функционирование;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

3. Функциональные задачи системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

3.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев путем реализации присущих данной системе функций, осуществляемых образовательным учреждением.

3.2. В этих целях образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учёбы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией создание комиссии, уполномоченных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке Обучение ,инструктаж, стажировку и проверку знаний охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учеб-

ных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда;

- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования перед приемкой Учреждения к новому учебному году на основании приказа директора Учреждения, результаты испытаний оформляются актом;

- проведение осмотра и испытания при вводе в действие нового спортивного оборудования или профильных учебных кабинетов, результаты оформляются актом;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследования) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Министерством образования и науки Российской Федерации порядке несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);

- представление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции Учреждения.

4. Содержание работы по охране труда

4.1. Обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и воспитательно-образовательного процесса.

4.2. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению дорожно-транспортного, бытового травматизма, профессиональной и производственно – обусловленной заболеваемости среди работающих.

4.3. Предотвращение несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время проведения образовательного процесса.

4.4. Обеспечение безопасности эксплуатации учебных кабинетов, спортивного зала, оборудования, приборов и технических средств обучения, используемых в образовательном процессе.

4.5. Сохранение и укрепление здоровья работающих и обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4.6. Проведение паспортизации санитарно-технического состояния зданий Учреждения, подготовки их к новому учебному году

5. Организация работы по охране труда

5.1. Порядок работы по охране труда в школе определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по технике безопасности и требованиями настоящего Положения.

5.2. Общее руководство системой охраны труда и ответственность за организацию и проведение работы по охране труда возлагается на директора Учреждения.

5.3. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также обучающихся их родителей в школе создается совместная комиссия по охране труда, в состав которой входят: представители администрации Учреждения, профсоюза.

5.4. Комиссия по охране труда избирает уполномоченного по охране труда.

6. Права и обязанности

6.1. Руководитель Учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и уставом;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры зданий Учреждения;

- назначает приказом ответственных за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п.;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работников Учреждения;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся (воспитанников);

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

- обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев;

- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими и обучающимися;

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности здания, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря.

6.4. Председатель профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся;
- принимает участие в разработке инструкций по охране труда, подписывает их;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

6.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (с функционалом воспитательной работы):

- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий с обучающимися;

6.6. Ответственный за учебные кабинеты, спортзал, руководитель кружка, спортивной секции, тренер-преподаватель, воспитатель:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- немедленно сообщать администрации, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником).

6.7. Учитель, классный руководитель (воспитатель):

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- осуществляет контроль за соблюдением инструкций по охране труда.

6.8. Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:

- в своей работе руководствуется Законами Российской Федерации «Об обороне», «О гражданской обороне», уставом, настоящим Положением;
- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;
- разрабатывает план гражданской обороны Учреждения, проводит занятия и объективные мероприятия по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.

7. Документация по охране труда

7.1. Акт о готовности Учреждения к новому учебному году (составляется ежегодно перед началом учебного года).

7.2. Акты – разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, технологии, спортзале и т.д. (составляются ежегодно перед началом учебного года).

7.3. Акт испытания спортивного оборудования (составляется ежегодно перед началом учебного года, после ремонта).

7.4. Соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда (составляется на календарный год).

7.5. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (2 раза в год).

7.6. Должностные инструкции по охране труда работников.

7.7. Документация по охране труда должна включать следующие журналы (соответствующие инструкции по видам работ):

- регистрация инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется на всех работников 2 раза в год);
- регистрация вводного инструктажа по охране труда (оформляется при приеме на работу);
- регистрация несчастных случаев (с приложением актов по форме Н-1, Н-2);
- административно-общественного контроля.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №3
г.о. Октябрьск

Л. Ю. Шатрова
«25» ноября 2020г.
Приказ № 954 –од

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

- 1.1. Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – Положение), разработано в соответствии со ст.135 Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями), уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 «Центр образования» городского округа Октябрьск Самарской области (далее - школа).
- 1.2. Положение устанавливает систему доплат, надбавок, определяемых работникам школы.
- 1.3. Доплаты и другие выплаты осуществляются в пределах специального фонда оплаты труда, который составляет не более 23% от базового фонда.
- 1.4. Доплаты и другие выплаты работникам школы могут быть установлены ежемесячно, на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.
- 1.5. Доплаты и другие выплаты могут быть отменены или их размеры могут быть уменьшены на основании анализа работы сотрудников при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины.
- 1.6. Выплаты, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем и т.д.) выплачиваются из специального фонда оплаты труда.
- 1.8. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном листе и другим причинам, выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.
- 1.9. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказа директора Учреждения, настоящего Положения в пределах фонда.

II. Выплаты компенсационного характера

- 2.1. Выплаты, 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) – 35% от оклада;
 - уборщику служебных помещений (за уборку туалетов) – 10% от оклада.
- 2.2. Работникам Учреждения выплачиваются пособия по временной нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности).

III. Доплаты и другие выплаты, за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями

3.1. Доплаты **педагогическим работникам** могут выплачиваться:

3.1.1. *За работу с родителями:* до 1500 рублей;

3.1.2. *За проверку тетрадей учащихся:*

- учителям начальных классов – до 10% от 15 часов недельной нагрузки;

- учителям математики – до 10% от нагрузки (часы математики);

- учителям русского языка и литературы – до 15% от нагрузки (часы русского языка и литературы);

- учителям английского языка – до 8% от нагрузки (часы английского языка).

3.1.3. *За выполнение функций лаборанта:*

- учителю физики: до 1000 рублей;

- учителю химии: до 1000 рублей.

3.1.4. *За проведение индивидуальных консультаций по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации:* 11, 9 классы (русский язык, математика): до 200 рублей за час, другие предметы: до 150 рублей за час;

3.1.5. *За руководство школьным методическим объединением:* до 1000 рублей;

3.1.6. *За организацию работы по охране труда:* до 2000 рублей;

3.1.7. *За организацию дополнительного образования учащихся (кружки, спортивные секции):* до 150 рублей за час;

3.1.8. *За организацию информационной среды школы (сайт):* до 5000 рублей;

3.1.9. *За наличие почетного звания СССР или Российской Федерации, Самарской области, соответствующего профилю выполняемой работы, ордена СССР или Российской Федерации, полученного за достижения в сфере образования:* повышающий коэффициент 1,1;

3.1.10. *За работу в Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся:* до 1500 рублей.

3.1.11. *За организацию внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса:* до 2500 рублей.

3.1.12. *За качественное руководство детскими общественными объединениями (РДШ, волонтерский отряд, ЮНАРМИЯ и т.д.):* до 3000 рублей.

3.1.13. Применять при расчете заработной платы педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего общего образования, коэффициенты наполняемости в классах, определяемые методом расчета в зависимости от численности обучающихся в классах и группе.

3.1.14. Доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения до 2500 рублей.

3.2. Доплаты

3.2.1. **Заведующему хозяйством:**

за качественную организацию работы обслуживающего персонала, оперативные действия в аварийных ситуациях: до 5000 рублей;

3.2.2. Педагогу-библиотекарю:

за качественную работу по сохранению библиотечного фонда: до 5000 рублей;

3.2.3. Секретарю:

за качественную организацию воинского учета граждан: до 2500 рублей;

за качественную организацию работы АСУ РСО: до 3000 рублей.

3.2.4. Уборщику служебных помещений:

за качественное проведение генеральных уборок: до 3500 рублей.

3.2.5. Гардеробщику

за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: до 2500 рублей.

3.2.6. Зам. директора по УВР:

за повышенную интенсивность труда: до 12000 рублей.

3.2.7. Главному бухгалтеру:

за повышенную интенсивность труда: до 12000 рублей.

3.2.8. Сторожу:

за четкость и оперативность действий в аварийной чрезвычайной ситуации: до 3000 рублей.

3.2.9. Рабочему по комплексному обслуживанию здания:

за качественное выполнение ремонтных работ: до 1500 рублей.

3.2.10. Педагогу-организатору:

за качественное взаимодействие с общественностью, в том числе через социальные сети: до 3000 рублей.

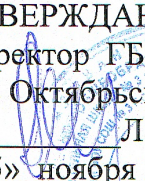
за качественную организацию горячего питания школьников: до 5000 рублей.

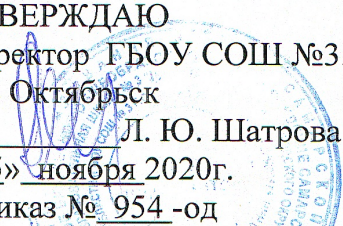
3.3. Педагогическим работникам производятся выплаты, определяемые повышающими коэффициентами,

3.3.1. учитывающими квалификационную категорию работников;

3.3.2. учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам.

Приложение №7
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №3
г.о. Октябрьск

Л. Ю. Шатрова
«25» ноября 2020г.
Приказ № 954 -од



ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников Учреждения
«24» ноября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

г.о. Октябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с особыми условиями труда, стимулирования работников Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества труда.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных оплачиваемых 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 особым характером работы

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с особым характером работы:

водитель школьного автобуса.

2.2. Работникам с особым характером работы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

3. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска

3.1. В соответствии с Федеральным законом №181-ФЗ от 24.11.1995 (с изменениями на 22.08.2004г. «О социальной защите инвалидов Российской Федерации») работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

инвалидам – 2 календарных дня.

Идентифицировано,
проинформировано и скреплено
печатью

100 (сто двадцать) листа (ов)
Директор ГБОУ СОШ № 3
г.о. Октябрьск

М.П. Д.Ю. Шарова

Председатель
профсоюзного комитета
Г.Д. Черепкова

