

ПРИНЯТ

на Общем собрании работников

Протокол № 2

от « 24 » октября 2024 г.

Председатель профсоюзного комитета

И.В.Ежова И.В.Ежова

Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

Л.Е.Юсупова Л.Е.Юсупова



И.В.Ежова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка
муниципального района Сызранский Самарской области
на 2024 – 2027 год(ы)

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

Л.Е.Юсупова



От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

И.В.Ежова

И.В.Ежова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
Управление трудовых отношений департамента труда и занятости населения
Самарской области

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

(должность, ф.и.о. и подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

Коллективный договор

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3 – 5
II.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	5 – 6
III.	РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.....	6 – 8
IV.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	8 – 16
V.	ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.....	16 – 26
VI.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....	26 – 27
VII.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	27 – 43
VIII.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....	43 – 47
IX.	ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	47 – 49
X.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.....	49 – 50
XI.	ВОПРОСЫ АТТЕСТАЦИИ.....	50 – 54
XII.	ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.....	54
XIII.	ГАРАНТИИ ПРАВ ППО И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	54
XIV.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	54 – 58
XV.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	58

ПРИЛОЖЕНИЯ:

<i>Приложение № 1.</i>	Правила внутреннего трудового распорядка.....	59 – 97
<i>Приложение № 2.</i>	Положение о материальном стимулировании педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.....	98 – 158
<i>Приложение № 3.</i>	Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам	159 – 162
<i>Приложение № 4.</i>	Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения.....	163 – 172
<i>Приложение № 5.</i>	Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.....	173 – 176
<i>Приложение № 6.</i>	Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам Учреждения.....	177 – 180
<i>Приложение № 7.</i>	Положение о наставничестве.....	181 – 185
<i>Приложение № 8.</i>	Соглашение по охране труда.....	186 – 188

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – организация)*, устанавливающим общие условия оплаты труда работников, их гарантии, компенсации и льготы, взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Положения договора:

- обязательны для организации, на которые оно распространяется;
- применяются при заключении трудовых договоров с работниками организации и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.2. Договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) и работодатель в лице его представителя – директора *государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (ГБОУ ООШ пос. Кошелевка)* Юсуповой Людмилы Евгеньевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Директор и профком могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Стороны договорились о том, что:

1.5.1. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

В коллективном договоре устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, а также устанавливаются дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии работникам. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, применяются с даты вступления их в силу и могут распространяться на отношения, возникшие до введения их в действие.

1.5.2. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности и в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора.

1.5.3. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора (ст. 8 ТК РФ).

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

соответствующие обязательства, а также условия или сроки их исполнения

1.7. В случае реорганизации сторон Договора права и обязательства сторон по выполнению Договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.7.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа организации, ее реорганизации, а также расторжения трудового договора с директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

1.7.2. При реорганизации учреждения в форме преобразования, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.7.4. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7.5. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и представители работников выступают равноправными партнерами.

1.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в рамках переговоров.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст. 8 и ст. 372 ТК РФ).

1.12. Перечень нормативных локальных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам Учреждения,
- положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения,
- положение о распределении доплат и надбавок работникам из специального фонда оплаты труда Учреждения,
- положение о нормах обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
- соглашение по охране труда.

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

1.14. Стороны обеспечивают право работников учреждения на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в

соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления ГБОУ ООШ пос. Кошелевка непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с директором Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с директором Учреждения вопросов о работе ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Директор Учреждения признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.17. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 26 октября 2024 года (ч.1. ст. 43 ТК) и действует по 25.10.2027 года.

1.18. Считать Коллективный договор на 2021-2024 годы утратившим силу.

1.19. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ). Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.20. После уведомительной регистрации Договора в установленном порядке Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора и изменений к нему всех работников организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.21. Текст Договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (<http://koshsh.minobr63.ru>), в общедоступном месте для работников.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие организации и необходимость улучшения положения ее работников, работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и работодатель в лице его представителя – директора договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, результативности деятельности образовательной организации.

2.2. Работодатель в лице его представителя – директора:

2.2.1. Создает условия для повышения квалификации работника образования.

2.2.2. Обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации в составе аттестационной комиссии для аттестации педагогических работников организации на соответствие занимаемой должности.

2.2.3. Предоставляет первичной профсоюзной организации по ее запросам информацию о численности и составе работников организации, системах оплаты труда, о минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, об

объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.4. Участвует в коллективных переговорах с первичной профсоюзной организацией, предоставляет информацию, необходимую для их ведения и заключения коллективного договора, а также осуществляет контроль за соблюдением коллективного договора.

2.3. Первичная профсоюзная организация:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, разъяснений и рекомендаций, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.2. Оказывает помощь членам Профсоюза, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

2.3.5. Проводит разъяснения по вопросам, связанным с социально-трудовыми правами и интересами работников.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.7. Обеспечивает участие представителей членов первичной профсоюзной организации в проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Договора, внесения в него изменений, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Договора.

3.1.3. Способствовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора в организации.

3.1.4. Проводить взаимные переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организации, совершенствования локальных нормативных актов, регулирующих трудовые права работников, и по другим социально значимым вопросам.

3.1.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления организацией на принципах законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения.

3.1.6. Обеспечивать участие представителей другой стороны Договора при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне

полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.7. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне образовательной организации содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

3.1.8. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.9. При ликвидации или реорганизации образовательной организации принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организации, обеспечить заблаговременное о них информирование Первичной профсоюзной организации для учета мнения Первичной профсоюзной организации и положений Коллективного договора.

3.2.2. Способствовать обеспечению реализации права представителей Первичной профсоюзной организации участвовать в работе коллегиальных органов управления образовательной организацией, предусмотренных частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе по вопросам разработки и утверждения устава образовательной организации, принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, планов по организации применения профессиональных стандартов в образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности организации в целом.

3.2.3. Способствовать формированию в образовательной организации с участием Первичной профсоюзной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.4. Учитывать при оценке эффективности деятельности образовательной организации и ее руководителя создание и соблюдение условий, обеспечивающих деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором (включая наличие коллективного договора), в том числе:

а) развитие системы государственно-общественного управления образовательной организацией (социального партнерства, работы по принятию, реализации коллективных договоров и др.);

б) создание благоприятного психологического климата в коллективе, сохранение и развитие кадрового обеспечения образовательной организации;

в) создание и поддержка имиджа образовательной организации (развитие и создание связей с социальными партнерами, отсутствие нарушений трудового законодательства) и другое.

3.2.5. При разработке предложений по совершенствованию целевых показателей эффективности деятельности образовательной организации учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих эффективность социального партнерства и коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

3.3. Стороны считают целесообразным дать работникам организации разъяснения, в том числе подготовленные Сторонами совместно, по вопросам применения норм настоящего Договора.

3.4. Стороны согласились обсуждать выполнение Соглашения по охране труда, иных соглашений и коллективного договора.

3.5. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организации:

- а) проведение работы с молодежью с целью закрепления их в организациях;
- б) содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи, в рамках управления персоналом;
- в) внедрение в организации различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добившихся высоких результатов в учебе и (или) труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.
- г) активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- д) обеспечение доступа к инклюзивному образованию обучающихся из числа молодежи с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), включая меры организационной, методической и дидактической поддержки обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

3.6. При заключении коллективного договора предусматривать разделы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи, содержащие, в том числе, положения по:

- а) организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- б) закреплению за работниками из числа молодежи наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты в размере и порядке, определяемых коллективным договором;
- в) осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области и трудовыми договорами.

4.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.2.1. Трудовой договор с работниками организацией заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

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

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

4.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к

Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р) (далее – Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

4.2.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

Для учителей – на основании постановления Правительства Самарской области № 617 от 23.08.2024 г. «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;

б) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.) - устанавливаются на основании Положения о распределения доплат и надбавок работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка (специальный фонд оплаты труда) (приложение № 3);

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев - устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (приложение № 2).

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

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой

договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.2.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74, 162 ТК РФ), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

4.2.6. Работники образовательной организации, включая руководителя и заместителя руководителя образовательной организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники образовательной организации, включая руководителя и заместителя руководителя образовательной организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

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

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

Объем учебной нагрузки на соответствующий учебный год или иной период является обязательным условием заключенного с педагогическим работником трудового договора (ст. 57, 72, 72.1, 72.2, 73, 74, ч.3 ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. От 29.06.2016) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано в Минюсте

России 25.02.2015 № 36204).

4.2.8. Осуществляется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2.7. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

б) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

д) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

е) учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

договором, локальными нормативными актами.

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

К педагогической деятельности в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка не допускаются лица:

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

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

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

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

г) признанные в установленном порядке недееспособными;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Минздравом РФ (приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н). Согласно п.9.ч.1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ» педагогические работники обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.4. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора Учреждения объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации.

По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

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

4.10. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.11. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) и нормы часов педагогической работы за ставку в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.12. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, иных конкретных условий в организации с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с

их учебной нагрузкой на новый учебный год.

4.13. Установленная педагогическим работникам нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, а также сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

4.14. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором полугодиях. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленная педагогам дополнительного образования нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, при наличии 100% сохранности контингента.

4.15. Учебная нагрузка учителям, педагогам дополнительного образования находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями, педагогами дополнительного образования.

4.16. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется для учителей, воспитателей. Для педагогов дополнительного образования учебная нагрузка на выходные дни планируется согласно расписанию.

4.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка возможны только по взаимному согласию сторон, по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

4.18. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

4.19. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).

4.20. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст. 74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

4.21. Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

4.22. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то директор Учреждения имеет право аннулировать трудовой договор.

4.23. Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

4.24. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

4.25. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

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

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

4.27. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора производится выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

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

4.29. Преимущественным правом оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата обладают следующие работники при равной квалификации и производительности труда:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по

имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– работники демобилизованные.

4.30. Директор приостанавливает действие трудового договора на период прохождения работником военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);

4.31. Директор возобновляет действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);

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

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

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда работников образовательной организации Стороны исходят из того, что:

Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается в соответствии с действующей системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с нормативными актами Самарской области с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2. Система оплаты труда работников, включает размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставки заработной платы, вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами ГБОУ ООШ пос. Кошелевка (ст. 135 ТК РФ).

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

5.3. Заработная плата работникам выплачивается 12-го и 27-го числа каждого месяца путём перечисления на пластиковую карту кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

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

платы (ч.3 ст. 136 ТК РФ).

5.4. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается за фактически отработанное время в период с 1 по 15 число месяца.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются должностной оклад (оклад), все компенсационные и иные обязательные выплаты, а также стимулирующие выплаты, за исключением премий по итогам работы за месяц, квартал, доплат за совмещение профессий (должностей), доплат за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.5. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

а) на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

б) за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

в) при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

5.6. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

5.6.1. Разрабатывают положение об оплате труда работников организации, которое является приложением к коллективному договору.

5.6.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

5.6.2.1. обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

5.6.2.2. обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

5.6.2.3. формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

5.6.2.4. не допускать установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) к заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы;

5.6.2.5. формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Российской Федерации (ст. 133 ТК РФ). Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

5.6.2.6. дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения

повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

5.4.2.7. перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организации (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

5.6.2.8. формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

5.6.2.9. определения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

5.6.2.10. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

5.6.2.11. применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

5.6.2.12. продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601);

5.6.2.13. положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов;

5.6.2.14. самостоятельное, законное и справедливое определение размеров выплат

компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

5. 6.2.15. конкретизированное закрепление в локальных правовых актах выплат стимулирующего характера, обусловленных системой оплаты труда и выплат на основе формализованных критериев определения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников

5. 6.2.16. определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;

5. 6.2.17. регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусмотряемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения занятий с каждым классом отдельно (например, по математике, русскому языку и другим).

При объединении обучающихся 1 - 4 классов в классы-комплекты их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную санитарными правилами СП 2.4.3648-20".

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

Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 – 9 классов не допускается.

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

5.8. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

- а) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- б) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- в) при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- г) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- д) при изменении численного состава класса, который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;

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

5.11. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

Форма расчётного листка утверждается директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ). Не позднее дня выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчётный листок под роспись, включающий информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчётных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

Передача расчётных листков в структурные подразделения осуществляется в запечатанном конверте руководителям структурных подразделений для выдачи каждому работнику под роспись.

5.12. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о материальном стимулировании педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала ГБОУ ООШ пос. Кошелевка», которое вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.13. Работодатель обязуется:

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

5.13.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка (ст.142 ТК РФ).

5.13.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.14. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.15. Работодатель осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.16. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу (но не ниже указанных размеров) определяются настоящим коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.17. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.18. Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.19. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор- методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.20. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, осуществляется с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.21. Оплата труда и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, осуществляются в соответствии с главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 г.).

5.22. Стороны считают необходимым:

5.22.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в организации, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

5.22.2. Относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями, дополнительная работа (без занятия штатных должностей), не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» применительно к пункту 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.12. 2007 № 822.

5.22.3. Конкретизировать при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты

труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, достижение которых должно осуществляться в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

5.23. Работодатель и первичная профсоюзная организация предусматривают в положениях об оплате труда:

а) механизмы стимулирования молодых педагогических кадров образовательной организации, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы;

5.24. Работодатель в целях снятия социальной напряженности информирует работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников;

5.25. Стороны считают необходимым при выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя, постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений».

5.26. Стороны считают необходимым применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список», в целях:

а) обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер;

б) обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка формирует и утверждает штатное расписание ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.27. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

г) по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

5.28. Работникам образовательных организаций, оплата труда которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» устанавливаются надбавки за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере, установленном в настоящем Коллективным договором (приложение № 4).

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Работникам, имеющим ведомственные награды в сфере образования и науки, устанавливать надбавки в размере, предусмотренном коллективным договором.

5.29. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). (ст.139 ТК РФ).

5.30. Изменение оплаты труда производится:

а) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

б) при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;

в) при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);

г) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

д) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;

е) при награждении медалью «за Доблестный труд»;

ж) при вручении Почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации.

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

5.32. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

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

РФ.

5.34. Работодатель обязуется:

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

5.34.2. Выплачивать пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания в соответствии с действующим законодательством.

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

5.34.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка (ст.142 ТК РФ).

5.35.Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.36. 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 (ст. 142 ТК РФ).

5.37. 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.

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

5.38. В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливаются ежемесячные надбавки за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с воспитанниками с туберкулезной интоксикацией: педагогическим работникам в размере 20 % должностного оклада (оклада), медицинским работникам и помощникам воспитателей в размере 15% должностного оклада (оклада).

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

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

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

трех лет.

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

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

5.43. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

5.44. Не позднее дня приостановления действия трудового договора демобилизованному работнику выплачивается заработная плата и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ).

5.45. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается общим собранием работников Учреждения (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

5.46. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, и за работниками, не участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, но в связи с ее проведением не имевшими выполнять свою работу и заявившими в письменной форме о начале в связи с этим простоя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере и закреплять данную норму в коллективных договорах и соглашениях.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6.1. Педагогические и другие работники ГБОУ ООШ пос. Кошелевка обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.

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

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

6.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

6.4. В целях профессиональной подготовки и повышения квалификации работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка обязуется:

- а) организовать профессиональное обучение и переобучение работников за свой счет, если это в соответствии с законом является условием выполнения определенных видов деятельности;
- б) создавать работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;
- в) обеспечить повышение квалификации работников;
- г) сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом, настоящим коллективным договором.

6.5. В ПФХД ГБОУ ООШ пос. Кошелевка Сызрань на соответствующий календарный год или иной календарный период работодатель предусматривает средства на финансирование указанных мероприятий.

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

6.7. Виновное неисполнение предусмотренных ст. 47 ФЗ «Об образовании в

РФ» обязанностей по повышению квалификации влечет ответственность педагогического работника ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в соответствии с ТК РФ.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности 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 регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и Минобрнауки России в установленных сферах ведения и, в частности, приказом № 1601.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками сменности, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

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

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

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

Учет рабочего времени работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка ведется работодателем с использованием унифицированной формы 0504421 табеля рабочего времени, утвержденной Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

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

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

В трудовом договоре работника условие о режиме рабочего времени указывается в случае, если для данного работника он отличается от общих правил, которые действуют в отношении данного вида труда (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

7.4. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых приказом № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических;

в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

д) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.5. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для

женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Продолжительность рабочего времени:

– педагог – психолог, воспитатель структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, помощник воспитателя – 36 часов в неделю;

– инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю,

– музыкальный руководитель – 24 часа в неделю,

– учитель – логопед – 20 часов в неделю.

– педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, в группах компенсирующей направленности.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

Режим работы руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы, с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.6. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 3).

Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

7.7. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном Учреждении.

7.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенности с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством

Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

г) режима деятельности учреждения, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача, 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 45 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.

7.9. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки.

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

7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут, не менее 40 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических

правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.10. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом 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 – подготовка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля, журнала учета успеваемости, журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), составление плана воспитательной работы для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства, составление характеристики обучающегося (по запросу);

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

- планами и графиками организации, 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 организации, 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 организации, 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; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками);

- руководство методическими объединениями;

- другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации 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, приёма ими пищи.

7.12. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

7.13. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ГИА.

7.14. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки по инициативе работодателя в соответствии с п.п.1.5, 1.6 Порядка определения учебной нагрузки, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601 (с изменениями и дополнениями).

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

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

7.17. Работники образовательных организаций, включая руководителя и заместителей руководителя образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

7.18. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

Установленная педагогам дополнительного образования нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, при наличии 100% сохранности контингента.

Для педагогов дополнительного образования учебная нагрузка на выходные дни планируется согласно расписанию.

7.20. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска по согласованию с профкомом.

7.21. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Применяется преимущественность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству работником.

7.22. Составление расписание уроков, занятий, непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

7.23. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.24. Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми (воспитанниками), обучающимися, в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

7.25. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом

пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному согласию учителя, если это не повлечет за собой нарушение прав других педагогических работников.

Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

7.26. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.27. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 7.10.

7.28. График работы в период каникул утверждается приказом директора по согласованию с профкомом.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, только с согласия работника.

7.29. В периоды, указанные в пункте 7.28 педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

7.30. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.31. Режим рабочего времени административно-хозяйственного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего

времени, установленной по занимаемой должности.

7.32. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.33. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.34. Режим рабочего времени педагогов-психологов, учителя ОБЗР, воспитателя осуществляется в пределах 36-часовой рабочей недели и регулируется с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536.

7.35. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

К другим основаниям отмены учебных занятий, могут быть отнесены периоды, связанные с проведением на базе ГБОУ ООШ пос. Кошелевка государственной итоговой аттестации.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по перечисленным и иным основаниям для работников также являются рабочим временем и не могут рассматриваться как простой.

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

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

7.36. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами.

7.37. В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю..

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей,

отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами.

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

7.39. Педагогическим работникам ведущие учебные занятия в 1-9 классах устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя и двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

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

Выходные дни при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье.

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

7.40. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

Педагогическим работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности.

7.41. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ) устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

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

7.42. Работнику предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с частью первой статьи 112 ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке,

предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по соглашению с администрацией ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения;
- выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

7.43. Допускается привлечение директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового Кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт

о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

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

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

7.44. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями, трудовым договором допускается только по письменному распоряжению директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой, предусмотренном ст. 151 ТК РФ, и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

7.45. Условия труда работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и трудовыми договорами.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом на один календарный год устанавливается для сторожей (вахтеров) ГБОУ ООШ пос. Кошелевка (ст. 104 ТК РФ).

7.46. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.47. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ. При этом работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

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

7.48. Руководитель, заместители директора по УВР, педагогические работники ГБОУ ООШ пос. Кошелевка имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и составляет 56 календарных дней.

Для других категорий работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, если удлиненный оплачиваемый отпуск не установлен для них законом, для работающих инвалидов, независимо от группы инвалидности - не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644.

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

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

7.49. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителя руководителя образовательной организации, руководителя структурного подразделения этой организации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

7.50. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

7.51. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

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

7.52. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,

- в других случаях в соответствии со ст.116 ТК РФ (за работу без больничного листа, за общественную активность и др.). Порядок предоставления и продолжительность дополнительных

отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках образовательного учреждения.

Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней.

7.53. В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем.

7.54. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена в Приложении № 2 к коллективному договору.

7.55. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка. По соглашению сторон или в силу требований закона такой отпуск может быть/должен быть предоставлен до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка предоставляется в период летних каникул (п.6.4. Соглашения).

У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

При этом 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. ПК СССР от 30.04.1930 г. № 169).

7.56. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.58. Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

При переносе отпуска по указанным причинам преимущество в выборе новой даты начала отпуска принадлежит работнику.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.59. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в) в других случаях, предусмотренных законодательными, локальными нормативными актами ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

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

- а) в связи со смертью близких родственников 3 дня;
- б) регистрацией брака работника 3 дня;
- в) работающим пенсионерам (по старости) 14 дней;
- г) в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;
- д) для прохода детей в армию 3 дня.

7.61. В ГБОУ ООШ пос. Кошелевка устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Время работы 07.00 – 18.00.

7.62. В СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос. Кошелевка устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Время работы 07.00 – 19.00.

7.63. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 по должности:

- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- учитель – 18 часов в неделю.

7.64. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.65. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором в том же порядке, что и работникам на стационарных рабочих местах. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

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

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

7.67. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.68. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

7.69. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в коллективном договоре.

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

7.71. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день предусматривается Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работника за ненормированный рабочий день не может составлять менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

7.72. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.73. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению

в обязательном порядке. В Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам определяются конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления.

7.74. Демобилизованным работникам и членам семей мобилизованных работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч.9 ст. 351.7 ТК РФ).

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

7.76. Контроль исполнения установленной нормы рабочего времени педагогических работников и других работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка осуществляется работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

7.77. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать устав ГБОУ ООШ пос. Кошелевка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной безопасности;
- е) бережно относиться к имуществу ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и других работников;
- ж) незамедлительно сообщать директору ГБОУ ООШ пос. Кошелевка о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества ГБОУ ООШ пос. Кошелевка;
- з) поддерживать дисциплину в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, детей (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
- и) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.78. Работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в период организации образовательного процесса запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся, детей (воспитанников) с уроков (занятий);
- г) курить в помещении и на территории ГБОУ ООШ пос. Кошелевка;
- д) отвлекать работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ ООШ пос. Кошелевка;
- е) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение

профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением.

8.1.3. Создать службу охраны труда (ст. 217 ТК РФ).

8.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, выявлять вредные и опасные условия труда, устранять опасные производственные факторы и по результатам специальной оценки устанавливать доплаты за условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также предоставлять иные компенсации (ст. 117,92 ТК РФ) работникам согласно карте специальной оценки условий труда на рабочем месте.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ.

8.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ГБОУ ООШ пос. Кошелевка обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.6. Обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования во всех учебных зданиях, обеспечить их необходимым оборудованием и средствами гигиены.

8.1.7. Обеспечить реализацию требований федерального законодательства о запрете курения табака в образовательных организациях и на прилегающих территориях.

8.1.8. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.1.9. Обеспечить наличие материалов по охране труда, правил, инструкций за счет ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

8.1.10. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 5).

8.1.11. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.12. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.13. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда обеспечить разработку локальных нормативных актов (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

8.1.14. При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам, работу в них сократить или прекратить в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

Решение о сокращении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения председателя ППО.

8.1.15. Перед началом учебного года провести осмотр помещений и мест повышенного риска (спортивные площадки, мастерские, спортивный зал, кабинеты химии, информатики) на

соответствие безопасным условиям труда.

8.1.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

8.1.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или председателем ППО.

8.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.

8.1.19. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.20. Создать в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

8.1.22. Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212, 213 ТК РФ, приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29, постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»).

8.1.23. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.

8.1.24. Сохранить место работы работникам образовательного учреждения и 2/3 заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.1.25. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

Проводить мониторинг состояния зданий и сооружений ГБОУ ООШ пос. Клшелевка.

8.1.26. Организовывать оказание демобилизованным работникам и членам семей мобилизованных бесплатную психологическую помощь.

8.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8.2.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, или об ухудшении состояния своего здоровья.

8.2.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8.2.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.3. Председатель профкома:

8.3.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывая практическую помощь в реализации этих прав.

8.3.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в образовательной учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по проведению периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательных организаций.

8.3.3. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственной власти, в суде.

8.3.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.3.5. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов.

8.3.6. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками и обучающимися при проведении образовательной деятельности.

8.3.7. Принимает участие в работе комиссий по проверкам:

а) готовности ГБОУ ООШ пос. Клшелевка к началу учебного года;

8.3.8. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, а также проводит работу по оздоровлению детей работников (членов профсоюза).

8.4. Стороны совместно:

8.4.1. Обязуются содействовать выполнению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

8.4.2. Осуществляют ведомственный и общественный контроль за соблюдением работодателями законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций.

8.4.3. Регулярно рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма и несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ГБОУ ООШ пос. Клшелевка.

8.4.4. Организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

Регулярно рассматривают вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.

IX. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

9.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.180 ТК РФ, ст. 25 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

9.2.2. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

9.2.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

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

9.4. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не

зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

9.12. Стороны предусматривают обязательства по:

- а) сохранению количества рабочих мест;
- б) проведению с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- в) определению более льготных критериев массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации и особенностей деятельности организаций;
- г) обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;
- д) предоставлению высвобождаемым работникам дополнительных по сравнению с установленными трудовым законодательством гарантий и компенсаций;
- е) сохранению прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;
- ж) предупреждению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- з) недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца; определению порядка проведения для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- и) созданию условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
- к) недопущению увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;
- л) созданию условий по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний;
- м) информированию об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

9.13. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников Стороны руководствуются Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19 ноября 2019 г. «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

X. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что директор Учреждения:

10.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Данная выплата выплачивается также педагогическим работникам находящимся:

- в очередном отпуске;
- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком;
- в период временной нетрудоспособности.

10.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом Учреждения.

10.3. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория,
- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

10.4. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ решением соответствующего органа управления образованием.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

10.6 «На период приостановления действия трудового договора в отношении демобилизованного работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч.6 ст. 351.7 ТК РФ)»;

XI. ВОПРОСЫ АТТЕСТАЦИИ.

11.1. В соответствии с п.3 ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, возложено на министерство образования и науки Самарской области.

11.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ

от 7 апреля 2014 г. N 276.

11.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории.

11.4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

11.5. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

11.6. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

11.7. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Заявление на аттестацию в особой форме с приложением копий документов, свидетельствующих о возможности прохождения аттестации в особой форме, подаются педагогическим работником в аттестационную комиссию для рассмотрения заявления и принятия соответствующего решения не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся категории.

11.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

11.9. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. В соответствии с Письмом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014 № 08-1933/505 (далее – Письмо Департамента) установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- при работе в должности в образовательных организациях независимо от их типов;
- по должностям учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

11.11. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

11.12. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», учитываются в течение срока их действия в том числе:

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория,

независимо от перерывов в работе; при переходе из частной организации, осуществляющей педагогическую деятельность, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации;

– при переходе педагогического работника на другую должность по независящим от него причинам в случае реорганизации образовательной организации при совпадении должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы;

– если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы), в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель;
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Преподаватель (образовательные организации, реализующие образовательные программы в области искусств)	Педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении направления работы профилю работы по должности «преподаватель»); музыкальный руководитель; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам предметной области «Искусство» основных общеобразовательных программ, по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств)
Концертмейстер	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); педагог дополнительного образования (физкультурно-спортивное направление); инструктор по физической культуре

11.13. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

11.14. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

11.15. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

11.16. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

11.17. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории за ним сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

11.18. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на период прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую

квалификационную категорию.

11.19. Сохраняются за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ) - не менее чем за один год;
- в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;
- г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

11.20. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

ХII. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

12.1. Работникам Учреждения и структурного подразделения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

12.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание работника учреждения или близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей), требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- демобилизованным при приостановлении и возобновлении трудовых отношений.

12.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения и структурного подразделения материальной помощи является письменное заявление работника с приложением подтверждающих документов.

12.4. Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения и структурного подразделения и её размере принимается директором Учреждения.

12.5. Порядок выплаты материальной помощи работникам Учреждения и структурного подразделения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

ХIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ППО И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

13.6. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации Учреждения может производиться за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ).

13.7. Директор Учреждения освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумах, конференциях, семинаров, совещаний и других мероприятий.

13.8. Директор Учреждения обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

13.9. Директор Учреждения представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

13.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, независимой экспертизе условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

13.11. Директор Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

13.12. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Отраслевого Соглашения, Соглашения по социально-трудовым вопросам работников образования и науки Самарской области, иных соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

13.13. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

13.13.1. Соблюдать права и гарантии профкома, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

13.13.2. Предоставлять профсоюзному органу по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

13.13.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегируемых) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

13.13.4. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

13.13.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

13.13.6. Члены профкома организации, уполномоченные по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением за счет средств работодателей среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

13.13.7. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

13.13.8. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

XIV. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

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

14.2. Осуществлять контроль за соблюдением директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

14.5. Совместно с директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

14.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

14.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и обеспечению их детей новогодними подарками.

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

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

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

14.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

14.14. Контролировать своевременность представления директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

14.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

XV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

15.1 Директор Учреждения направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

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

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

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

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



Л.Е.Юсупова

От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

И.В.Ежова

Правила внутреннего трудового распорядка

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждение)

Приложение № 1

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области
на 2024- 2027 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – работодатель, школа) и регламентируют порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством РФ, уставом школы, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»; приказом Минобрнауки РФ от 29.03.1993 № 113 «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами.

1.4. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы и создания условий для эффективной работы.

Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

1.5. В настоящих Правилах используются понятия:

Работодатель - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области в лице директора.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей Трудового кодекса РФ.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения и общеобязательны для всех работников Учреждения.

1.7. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.8. При приеме на работу администрация ГБОУ ООШ пос. Кошелевка обязана ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.9. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.10. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятых новых Правил). Изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка производится в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников Учреждения по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 91, 92, 94, 96, 99, 101, 103, 105, 108, 113, 123, 135, 136, 144, 147, 153, 154, 159, 162 трудового Кодекса РФ, устанавливается ст. 372 ТК РФ.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице директора Учреждения, уполномоченного представлять Учреждение в соответствии с Уставом Учреждения.

1.11. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором учреждения в пределах предоставленных ему прав.

1.12. Правила являются приложением к коллективному договору на 2024-2027 г.г. действующему в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством о труде. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его полномочного представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.2. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статей 58, 59 Трудового кодекса РФ.

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

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- 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, подвергавшиеся 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.

- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям.

При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.1.5. Педагогической деятельностью имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные 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 семь 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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.

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.

2.1.10. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.1.12. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.15. На основании приказа в пятидневный срок на работника оформляется трудовая книжка или делается запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка является для Работника основной, в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, или формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника для предоставления ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ).

Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Учреждения.

2.1.16. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности), которая представляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.17. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной и если работником не подано письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, в этом случае работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.1.18. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

2.1.19. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса РФ.

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

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

2.1.22. Дистанционным работником считается лицо, заключившее трудовой договор дистанционной работе или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом (приказом), принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

2.1.23. Регулированию труда дистанционных работников посвящена глава 49.1 Трудового кодекса РФ.

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

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

формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (п.2 ст.64 ТК РФ).

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в общеобразовательном Учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (п.3 ст.64 ТК РФ).

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (п.4 ст. 64 ТК РФ).

2.2.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (п.5 ст. 64 ТК РФ).

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ) (п.2 ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.2. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в том числе и в структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (п.3 ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.3. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости осуществляется в соответствии со ст.72.2 ТК РФ.

2.3.4. В связи с изменениями в организации работы Учреждения допускаются изменения существенных условий труда работника: режим работы, размер оплаты труда, льготы и т.д. при продолжении работы по той же должности, специальности, квалификации.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. В случае невозможности сохранения прежних условий труда и несогласии работника продолжать работу в новых условиях трудовой договор (контракт) прекращается (ст. ст. 77, 81 ТК РФ).

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

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

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

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

2.3.8. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

2.4. Увольнение работников.

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

2.4.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ);

- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса РФ);

В случае расторжения трудового договора по инициативе директора Учреждения в соответствии со ст.81:

п.2 (сокращение численности или штата работников организации);

п.3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации);

п.5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), обязательно участие выборного профсоюзного органа Учреждения.

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса РФ);

- 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 (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса РФ);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса РФ).

2.4.3. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входят выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, по ст.81. п.8 ТК РФ.

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

2.4.4. При принятии решения о сокращении численности или штатов работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ директор Учреждения обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2, п.3 и п. 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Учреждения в

соответствии со ст.373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ст.81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

2.4.5. 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 РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.4.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.7. Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

2.4.8. Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

2.4.9. Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении за один месяц.

2.4.10. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.11. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя, и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.12. 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. Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

2.4.13. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины

работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.4.14. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.4.15. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.4.17. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.18. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.4.19. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.4.20. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не

позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

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

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

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

2.5. Выдача документов и сведений о работе

2.5.1. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, способом, указанным в заявлении:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.5.2. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

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

2.5.2. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или выписку из электронной трудовой книжки невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки или выписки из электронной трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или выпиской из электронной трудовой книжки, либо дать согласие на отправку по почте.

2.5.3. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или

пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

Участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

- защиту в соответствии с законодательством РФ своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

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

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

- получение достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной

защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра. (ст. 216, ст. 216.2 ТК РФ)

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

- 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;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской

деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- 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 РФ;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

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

4.5. Педагогические работники образовательной организации, 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.

4.6. Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участниками образовательных отношений, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему происшедшем несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями"; (ст. 215 ТК РФ).

Педагогические работники обязаны исполнять обязанности, предусмотренные ст. 48 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Педагогические работники образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников. Они обязаны во время образовательной деятельности, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательной организации.

4.8. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 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;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.9. 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 Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

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

4.11. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.12. Работники ГБОУ ООШ пос. Кошелевка привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

4.8. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными, нормативно- правовыми актами и иными документами.

5. Права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности образовательной организации;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- разрешать освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях; при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста, и индивидуальных особенностей;
- разрешать родителям (законным представителям) обучающихся присутствовать во время урока (занятия) в классе. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля;
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).";

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовые договоры;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами организации, 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 РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами в 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливаются в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

5.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливается с учётом:

- а) режима деятельности учреждения, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;

- б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников,

определяемого в соответствии с приказом N 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Школа функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 07.00 часов до 18.00 часов.

5.5. СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос. Кошелевка функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 07.00 часов до 19.00 часов. Длительность пребывания детей в Учреждении устанавливается с 07.00 до 19.00 в режиме полного дня (12 часового пребывания).

5.6. В ГБОУ ООШ пос. Кошелевка установлена продолжительность рабочего времени:

Наименование должностей	Продолжительность рабочего времени	Продолжительность ежедневной работы	Время начала – окончания работы, перерыв для отдыха и питания
Руководящие работники, работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Из них: женщины, работающие в сельской местности	не более 40 часов в неделю не более 36 часов в неделю	8 часов 7,2 часов	8.30 – 17.00 перерыв 13.00 – 13.30 8.30 – 16.12 перерыв 13.00 – 13.30
Ведущий экономист, бухгалтер, заведующий хозяйством, секретарь	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	9.00 – 16.42 перерыв 13.00 – 13.30
Уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	8.30 – 16.12 перерыв 13.00 – 13.30
Водитель автобуса	не более 40 часов в неделю	8 часов	7.00 – 16.00 перерыв 12.00 – 13.00
Гардеробщик	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	7.30 – 15.12 перерыв 11.30 – 12.00
рабочий по обслуживанию здания	не более 40 часов в неделю	8 часов	9.00 – 17.30 перерыв 13.30 – 14.00
Сторож	не более 40 часов в неделю не более 36 часов в неделю	- продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности суммированного рабочего времени за год и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом; - выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст.111 ТК РФ).	

		- время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, которое включается в рабочее время следующее: по 15 минут через каждые 4 часа непрерывной работы в специально отведенном для этой цели помещении.	
Педагогические работники	не более 36 часов в неделю	Режим рабочего времени учителям устанавливается в соответствии с определенной учебной нагрузкой, для выполнения нормируемой части педагогической работы, которая регулируется расписанием занятий. Время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, 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 (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).	
педагог – психолог	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану
воспитатель структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	не более 36 часов в неделю	Режим рабочего времени определяется графиком. Время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении).	
помощник воспитателя	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	8.00 – 16.12 перерыв 13.00 – 14.00
повар	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	7.00 – 16.12 перерыв 13.00 – 15.00
музыкальный руководитель	24 часа в неделю	4 часа, 48 мин.	Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану
учитель – логопед	20 часов в неделю	4 часа	Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану
Заведующая структурным подразделением	не более 36 часов в неделю	7,2 часов	8.30 – 16.12 перерыв 13.00 – 13.30
учитель-дефектолог	20 часов в неделю	4 часа	Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану
инструктор по физической культуре	30 часов в неделю	6 часов	Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану
педагог дополнительного образования	18 часов в неделю	3 часа 36 минут	Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану
воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками)	25 часов в неделю		Режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану

с ограниченными возможностями здоровья, в группах компенсирующей направленности			
работники в возрасте от 16 до 18 лет	не более 35 часов в неделю		

5.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 по должности:

- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- учитель – 18 часов в неделю

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается постановлением Правительства РФ с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Также, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.9. С письменного согласия работника или по заявлению работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5.10. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть 1 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины,

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (часть 2 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (часть 3 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (часть 4 статьи 93 Трудового кодекса РФ).

5.11. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

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

Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

Время для отдыха и питания других работников должно быть не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его продолжительность для административно-хозяйственного персонала 13-00-14-00

5.12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.13. К работникам с ненормированным рабочим днем относятся: заместитель директора, ведущий экономист.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.14. Сторожу устанавливается режим рабочего времени:

Время начала работы – 20.00, время окончания работы – 8.00 следующего дня.

Перерыв для отдыха и питания – с 00.00 до 00.30.

Сторожу устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.15. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ. При суммированном учете рабочего времени, исходя из определения сверхурочной работы, подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. В этом случае

работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы – не менее чем в двойном размере.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. При суммированном учете рабочего времени работа в нерабочие праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени и оплачивается в размере не менее двойной часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере и составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Часовая тарифная ставка исчисляется из тарифной ставки (оклада).

5.16. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

5.17. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

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

5.19. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

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

5.20. Составление расписание уроков, занятий, непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более двух часов подряд) между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.21. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом 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 – подготовка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности) учебного модуля, журнала учета успеваемости, журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность), составление плана воспитательной работы для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства, составление характеристики обучающегося (по запросу);

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками организации, 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 организации, 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 организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- 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; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;

- руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- периодические кратковременные дежурства в организации 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, приёма ими пищи.

5.22. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка

отсутствует или незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.23. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.24. На педагогического работника могут быть возложены обязанности классного руководства с его согласия приказом директора, а также заключением дополнительного соглашения к трудовому договору педагогического работника о возложении классного руководства с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения.

5.25. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

5.26. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательного учреждения, имеющих педагогическое образование.

5.27. Дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, педагогический работник может использовать его для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.28. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная

нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере, в случаях предусмотренных Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учетом их нагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (работа в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с учащимися, другой педагогической работы, объем которой регулируется учреждением).

5.29. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.30. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.8.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

5.32. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.33. Режим рабочего времени административно-хозяйственного персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.34. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.35. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.36. В периоды, указанные в пункте 5.17 педагогические работники и иные работники

привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.37. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.38. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

В соответствии с частью 2 статьи 112 Трудового кодекса РФ при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.39. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.40. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время работника.

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

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

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.42. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.43. Администрация ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию. Листок нетрудоспособности работник предоставляет в первый день выхода на работу

5.44. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения);
- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) обучающихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
- изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством образовательной организации.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора или его заместителя не менее чем за один день до изменения расписания.

5.45. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (последний абзац статьи 124 Трудового кодекса РФ).

5.46. 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 (часть 2 статьи 122 Трудового кодекса РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (часть 3 статьи 122 Трудового кодекса РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно 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. (последний абзац статьи 122 Трудового кодекса РФ).

5.47. 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 (часть 1 статьи 125 Трудового кодекса РФ).

5.48. 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. (часть 5 статьи 124 Трудового кодекса РФ).

5.49. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (часть 1 статья 124 Трудового кодекса РФ):

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.50. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней,

- лицам до 18 лет - 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса РФ).

- инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса РФ).

5.51. Работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 3 календарных дней.

5.52. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению:

- мужу, работнику школы, в связи с рождением ребенка при выписке жены – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников - 1 календарный день;

- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

5.53. Отпуска педагогическим работникам образовательной организации, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.54. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.55. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (часть 1 статья 128 Трудового кодекса РФ).

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

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

- для проводов детей на военную службу - 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 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;

- женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 1 Федерального закона от 12.11.2019 г. № 372-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации. Статья 263.1. Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности);

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

Женщинам на ранних сроках беременности (10 недель) предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

5.56. Работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней:

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1. Педагогические работники, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, за исключением должностей педагогических работников, указанных в пункте 5 настоящего раздела	56 Инструктор по физической культуре Педагог дополнительного образования Педагог-психолог Учитель Учитель-логопед
Руководители, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью	56 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Руководитель структурного подразделения;
Воспитатели, музыкальные руководители, работающие в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении	56 воспитатель группы компенсирующей направленности
Заведующий структурным подразделением, воспитатели, музыкальные руководители, работающие в группах для детей дошкольного возраста групп общеразвивающей направленности	42 воспитатель музыкальный руководитель заведующий структурным подразделением

5.57. Работник может выполнять определенные трудовым договором трудовые функции вне места нахождения работодателя, обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

5.58. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о

дистанционной работе. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.59. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

5.60. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

5.61. При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, может осуществляться путем обмена электронными документами.

5.62. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

5.63. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

5.64. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.64. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковский счет работника. Днями выплаты заработной платы

являются: 12 и 27 число каждого месяца.

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством (ст. 129 ТК РФ) и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение;
- стимулирующие выплаты (поощрения материального характера за те или иные результаты или достижения работника, премия, надбавки за выслугу лет, категорию, квалификацию и т. д.);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за вредность, неблагоприятные условия труда, за работу во (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с положением по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Самарской области;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

Оклад может быть меньше МРОТ, если компенсационные и стимулирующие выплаты по итогам месяца обеспечивают общую сумму оплаты труда выше МРОТ.

Согласно статьи Трудового кодекса 129, 133 и 133.1 в состав МРОТ не включаются:

- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации, далее – ТК РФ);
- надбавка за труд в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- оплата сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ).

Эти доплаты следует начислять «поверх» МРОТ.

6.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда:

Критерии	Размер оплаты	Кому выплачивается
Выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности	25 % должностного оклада	Педагогические работники, бухгалтер, ведущий экономист
Оплата за выслугу лет	При выслуге: до 1 года – 0 %; от 1 до 3-х лет – 1 %;	педагогические работники, воспитатели структурного подразделения

	от 3-х до 10-ти лет – 1,5 % от 10-ти до 20-ти лет – 2 % свыше 20-ти лет – 3 % должностного оклада;	
Выплаты компенсационного характера за вредные и (или) опасные условия труда	(Согласно ст. 147 ТК РФ не менее 4% тарифной ставки (оклада) 12 % должностного оклада (повар, помощник воспитателя, медицинская сестра) 4% должностного оклада (воспитатель)	Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам экспертной оценки СОУТ)
Выплаты за выполнение сверхурочных работ НОЧНЫЕ	35 % должностного оклада	сторож
Выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:	Не более 12% должностного оклада	уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды
– за работу с дезинфицирующими растворами		
– за работу у горячей плиты, электро-жарочных шкафов и других аппаратов для выпечки		
– увеличение зрительной активности при работе с компьютером		
учителя квалификационной категории		учитель информатики, зам директора по УВР, ведущий экономист, секретарь
За работу в ночное время в период с 22.00 до 6.00. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время	Сторож
Выполнение практических работ по химии	не более 8,4 %.	учитель химии
Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей – сверхурочной работой.		за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

6.5. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим

работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя, постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений».

Недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Педагогическому работнику, временно замещающему длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

Возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству работником.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитается работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

6.9. 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.

6.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации в год окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается доплата к должностному окладу сроком до 3 лет при нагрузке не менее 1 ставки из муниципального бюджета в размере, определенном Постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2012 № 565.

6.11. 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.

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

6.13. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

6.14. Время приостановки, работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.15. 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 в редакции от 20.04.2010 N 252).

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

7. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

Директор Учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявлением благодарности;
- выдачей денежной премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

7.3. Сведения о благодарностях, награждении почетными грамотами и государственными (отраслевыми) наградами вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Учреждения или Общего собрания работников Учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. 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.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

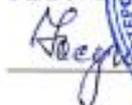
8.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

8.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным актом является увольнение по соответствующим основаниям.

От работодателя

Директор
ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

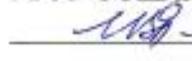




И.В.Ежова

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



И.В.Ежова

«Положение о материальном стимулировании педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала ГБОУ ООШ пос. Кошелевка».

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждение)

Приложение № 2

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

на 2024 – 2027 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области;
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.09.2006 № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета" (с изменениями на 15 января 2018 года) (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 № 398, от 27.10.2011 №702, от 31.10.2012 № 600, от 21.03.2013 № 107, от 12.12.2013 № 756, от 16.12.2013 № 762, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 15.12.2016 № 736, от 01.02.2017 № 62, от 15.01.2018 № 9, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 № 475, от 29.10.2012 № 576);
- Постановление Правительства Самарской области от 29.09.2008 г. № 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета (с изменениями на 15 апреля 2019 года), (с изменениями и дополнениями);
- 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» (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 г. № 237-од; от 13.02.2015 г. № 50-од; от 03.07.2017 г. № 262-од);
- постановлением Правительства Самарской области от 23 июня 2010 г. № 229 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативов бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-ОД «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

- Постановлением Правительства Самарской области № 617 от 23.08.2024 г. «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения качества образовательной и воспитательной деятельности, повышения материальной заинтересованности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (далее – ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, Учреждение), развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат работникам Учреждения, определяет их виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочих педагогических работников, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, иных работников общеобразовательного учреждения, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, независимо от режима работы и характера трудовой деятельности (ст.43 ТК РФ).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения и фонда экономии оплаты труда.

В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, наличия отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности работников и другим причинам, средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочим педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.6. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемого министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ

пос. Кошелевка.

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

1.8. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливаются учредителем.

1.9. Установление формализованных качественных и количественных показателей, не связанных с результативностью и качеством работы (эффективностью труда), не допускается.

1.10. Критерии и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда), заместителя руководителя образовательного учреждения, выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) руководителя образовательного учреждения, утвержденных приказом министерства образования Самарской области.

1.11. К компетенции директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка относится контроль за установлением заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, порядка и размеров их

премирования (п.п. 10 п. 2 ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

1.12. Настоящее Положение устанавливает:

- виды стимулирующих выплат, порядок и условия их установления;
- условия для снижения или отмены стимулирующих выплат;
- структуру и размер стимулирующего фонда оплаты труда;
- порядок и условия установления надбавки за эффективность (качество) работы работников;
- сроки предоставления информации о показателях деятельности работников;
- критерии оценивания эффективности (качества) работы работников для определения стимулирующих выплат.

1.13. Настоящее положение разрабатывается ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, согласовывается с Управляющим Советом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.14. Размеры стимулирующих выплат определяются по количеству набранных баллов в конкретной денежной сумме.

1.15. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, утверждаются министерством образования Самарской области, размер стимулирующих выплат директору ГБОУ ООШ пос. Кошелевка устанавливается учредителем.

II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ ГБОУ ООШ ПОС. КОШЕЛЕВКА

1. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ.

1.1. Фонд оплаты труда работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка состоит из:

- базового фонда оплаты труда работников;
- специального фонда оплаты труда работников;
- стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, который включает выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда.

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет; .
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

1.3. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников организации, являются:

- стаж работы в должности не менее 4 (четырёх) месяцев;
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда за эффективность (качество) работы.

- выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда), которые устанавливаются 1 раз в год, в январе, на основании листов оценивания за эффективность (качество), работы;
- премии, выплачиваются ежемесячно на основании отчетов сотрудников Учреждения.

1.5. Установление показателей, не связанных с эффективностью (качеством) работы, не допускается.

2. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат являются:

Наличие обоснованной жалобы.

При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией Учреждения виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной управляющим советом, и производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин снижения.

2.2. Условиями для отмены стимулирующих выплат являются:

- Нарушение исполнительской дисциплины;
- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора по согласованию с председателем ППО, без согласования с управляющим советом.

– Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

– Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией Учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом Учреждения.

– Несвоевременное предоставление работниками листов оценивания эффективности (качества) работы.

– При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения, с момента назначения.

– Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента выявления невыполнения показателей

– Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом не производить стимулирующие выплаты в следующих случаях:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона «Об образовании в РФ», в том числе и в части всеобуча, Устава образовательной организации;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся.

2.4. Работник может быть лишен стимулирующей выплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

2.5. Выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время, т.е. не начисляются за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых, дополнительных и учебных отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством;
- командировок;
- отсутствия с сохранением средней заработной платы;
- повышения квалификации.

3. СТРУКТУРА И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. В целях повышения эффективности педагогического труда, повышения качества образовательной и воспитательной деятельности, повышения материальной заинтересованности работников, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда предлагается механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Стимулирующий фонд расходуеться:

- на стимулирующие выплаты руководителю;
- на стимулирующие выплаты работникам;
- на материальную помощь;
- на премии и иные поощрительные выплаты.
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

3.3. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области и других нормативно-правовых документов;

3.4. Распределение стимулирующего фонда между различными категориями работников

Учреждения осуществляется в следующих соотношениях:

- Симулирующий фонд руководителя ГБОУ ООШ пос. Кошелевка составляет не более 3 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

- Стимулирующий фонд педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, составляет не менее 70 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

- Стимулирующий фонд прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения составляет не более 30 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

3.5. Стоимость балла рассчитывается два раза в год (на 01 января и на 01 сентября) и утверждается приказом директора.

3.6. Стоимость одного балла рассчитывается ведущим экономистом Учреждения и зависит от величины стимулирующего фонда за результативность и качество определенной категории работников и количества баллов, набранных работниками определенной категории:

$$\text{Стоимость балла} = \frac{\text{стимулирующий фонд за результативность и качество определенной категории работников}}{\text{количества баллов, набранных работниками определенной категории}}$$

Стоимость балла устанавливается и утверждается приказом директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

3.7. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения:

- величины нормативных затрат на одного обучающегося,

- стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения,

- локальных нормативных актов по оплате труда работников Учреждения,

- изменение видов, порядка и размеров выплат стимулирующего характера для всех

категорий работников образовательного учреждения, вносимых министерством образования Самарской области.

3.8. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником.

Стоимость одного балла стимулирующей части ФОТ и размер поощрительных выплат по результатам работы работников Учреждения утверждаются приказом директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА)

4.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) *объективность* – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) *предсказуемость* – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) *адекватность* – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) *своевременность* – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) *прозрачность* – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. Размеры выплат за эффективность (качество) работы из стимулирующей части фонда

оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности (качества) работы всех работников, предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности (качества) работы, утвержденные приказами министерства образования Самарской области.

4.3. Оценивание аналитических материалов педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и деятельности прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится в баллах.

4.4. Для оценки эффективности (качество) работы работников Учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием максимального балла каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании Учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень эффективности (качество) работы работников.

4.5. В случае несвоевременного предоставления работником листа оценивания эффективности (качество) работы в указанные сроки (кроме работников, отсутствующих по уважительным причинам) данная стимулирующая выплата назначаться не будет.

4.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора ГБОУ на год и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанные дни.

4.7. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.8. Вновь принятым работникам на работу в Учреждение (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующие выплаты не устанавливаются в течение 4-х месяцев.

Педагогическим работникам при переходе из других образовательных организаций на работу в Учреждение стимулирующие выплаты устанавливаются со дня их устройства в Учреждение.

4.9. В зависимости от изменений в условиях работы в Учреждении могут изменяться критерии и показатели качества работы. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.10. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда Учреждения и утверждаются приказом директора. Стимулирующие выплаты устанавливаются на год.

4.11. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

4.12. Назначение надбавки за результативность и качество работы и стимулирующих доплат согласует Управляющий совет Учреждения один раз в год.

4.13. Стимулирующие выплаты директору школы, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения.

5. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Стимулирующие надбавки по критериям, устанавливаются всем работникам Учреждения на год в соответствии с листами оценивания эффективности (качества) работы. Каждый работник ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, в том числе и совместитель (внешний и внутренний), представляет в комиссию листы оценивания эффективности (качества) работы и портфолио о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

5.2. Процедура распределения стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы педагогических, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных

работников Учреждения для установления надбавок за эффективность (качество) работы осуществляется 1 раз в год на 10 января.

5.3. Отчетным периодом для заполнения листов оценивания эффективности (качества) работы считается: с января по декабрь, выплаты производятся с 01 января текущего календарного года;

5.4. На премирование работники предоставляют отчеты ежемесячно.

5.5. Устанавливается следующий регламент:

5.5.1. Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс в соответствии с учебным планом, предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе материалы по самоанализу в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников за прошедший год до 12 января текущего года.

5.5.2. Заместитель директора по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями совместно с членами Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала (далее – Комиссия), утвержденной приказом директора, анализируют представленные материалы, проверяют достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу, разрабатывают проект приказа, определяют количество набранных педагогическими работниками баллов и представляют на утверждение директору учреждения в двухдневный срок, до 15 января текущего года.

5.5.3. Прочие педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал и иные работники общеобразовательного учреждения представляют заведующему хозяйством учреждения материалы, подтверждающие результативность и качество работы, по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения до 12 января текущего года.

5.5.4. Заведующий хозяйством передает материалы, подтверждающие результативность и качество работы прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и иных работников общеобразовательного учреждения в Комиссию, члены Комиссии анализируют представленные материалы, проверяют достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу, определяют количество набранных работниками баллов, разрабатывают проект приказа и представляют на утверждение директору учреждения в двухдневный срок, до 15 января текущего года.

5.5.5. Директор образовательного учреждения рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до 17 января текущего года.

5.5.6. Управляющий совет рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников в срок до 20 января текущего года.

5.5.7. Директор Учреждения издаёт приказ об установлении надбавок за результативность и качество работы на основании предложений, представленных Управляющим советом образовательного учреждения, в срок до 22 января текущего года.

5.6. Размер стимулирующих выплат, установленный приказом руководителя ГБОУ, зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

5.7. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.8. Установленные работникам стимулирующие доплаты за интенсивность и напряженность, премии исчисляются в рублях, надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) – в баллах.

5.9. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

6. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА И ФОРМАЛИЗОВАННЫЕ КАЧЕСТВЕННЫЕ И КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАДБАВОК

6.1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников

6.1.1. *Учителя.*

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели	Сроки оценивания	Шкала оценивания (баллы)
1.	<i>Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>		
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам): - имеет положительную динамику – 1 балл - сохранение значения среднего балла – 0,5 балла (для 2 – 4 классов по начальному общему образованию; для 5 – 9 классов по основному общему образованию)	год	0,5-1
1.2.	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов отсутствие – 0,5 балла;	год	0,5
1.3.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО (для 2 – 4 классов по начальному общему образованию; для 5 – 9 классов по основному общему образованию)	год	2
1.4.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам) - соответствие по одному предмету – 1 балл; - соответствие по двум предметам – 2 балла; - соответствие по трем предметам – 5 балла;	год	1 – 5
1.5.	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100 %	год	1
1.6.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету (-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу» - 31%-55% обучающихся – 1 балла; - 56%-75% обучающихся – 3 балла; - 75% и более обучающихся - 5 баллов	год	1 – 5
1.7.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету	год	3
1.8.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППк, ПМПк)	год	2

1.9.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	год	1
1.10	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100%	год	0,5
1.11	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%	год	0,5
1.12	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	год	0,5
1.13	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня), в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя: 80 % – 100 %	год	1
1.14	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня): - окружной – 2 балла; - региональный – 3 балла; - всероссийский – 5 баллов; (баллы не суммируются)	год	2-5
1.15	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: 80 % – 100 %	год	2
1.16	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: 80 – 100 %	год	1
1.19	Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО: 80 % – 100 %	год	1
1.20	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	год	1
2.	<i>Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</i>		
2.1.	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской)	год	0,5-5

	олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня): школьных – 0, 5 баллов; окружных – 2 балла; региональных – 3 балла; всероссийских – 5 баллов; <i>(Баллы суммируются по наивысшему уровню)</i>		
2.2.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня): школьных – 0, 5 баллов; окружных – 2 балла; региональных – 3 балла; всероссийских – 5 баллов; <i>(Баллы суммируются по наивысшему уровню)</i>	год	0,5-5
2.3.	Доля обучающихся 4 – 9 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя: 85 % - 95 % – 0,5 балла; 100 % – 1 балл;	год	0,5-1
2.4.	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня): школьных – 2 балла; окружных – 5 баллов; региональных – 10 баллов; всероссийских – 15 баллов; <i>(Баллы суммируются по наивысшему уровню)</i>	год	2-15
2.5.	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», в мероприятия образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	год	3 балла за каждый проект (но не более 9 баллов)
2.6.	Доля обучающихся 6 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: 60 – 80 % - 2 балла; выше 80% - 3 балла;	год	3
2.7.	Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»: за каждого победителя и призера 3 балла	год	3
2.8.	Доля обучающихся 1 – 9-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя: на уровне декомпозированного показателя 85 % - 90 % – 1 балл; выше 90 % – 2 балла;	год	2
2.9.	Доля обучающихся 6 – 9-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в	год	3

	проект «Билет в будущее»; доля обучающихся получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО		
1.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
3.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня): окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла	год	2-3
3.2.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику: - 70% - 84% - 2 балла; 85% и более - 3 балла	год	2-3
3.3.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся: внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	год	1
3.4.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	год	2
3.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	год	1
4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): муниципальные, окружные – 3 балл; региональные – 5 баллов; всероссийский – 10 баллов.	год	3-10
4.2.	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня): победитель, призёр – 5 баллов; лауреат, дипломант – 3 балла; обладатель специального приза, благодарственного письма – 3 балла; участник – 2 балла	год	2-5
4.3.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных	год	1

	сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчётный период (не менее 5-ти публикаций)		
4.4.	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	год	1
4.5.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	год	1
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
5.1.	Доля обучающихся классного коллектива (5 – 9 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО: 100 % – 1 балл	год	0,5
5.2.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	год	0,5
5.3.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов	год	3
5.4.	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	год	0,5

6.1. 2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) *педагога-психолога*

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сроки оценивания	Шкала оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере: в эмоционально-волевой сфере в общении	год	20 %-39 % – 1 б.; 40 %-59 % – 2 б.; 60% и более – 3 б;
1.2.	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период – (-1) балл; наличие положительного результата за отчетный период – 1 балл;	год	1
1.3.	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного	год	3

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сроки оценивания	Шкала оценивания (баллы)
	общего образования, завершение среднего общего образования). - Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся; - создан персонафицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды		
1.4.	Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в % 71-85% – 1 балл; свыше 85% – 1,5 балла;	год	1,5
1.5.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	год	1
1.6.	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	год	1
1.7.	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: 61-75% – 1 б.; 76-85% – 2 б.; свыше 85% – 3 б.;	год	3
1.8.	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста: от 61-75% – 1 б.; 76-85% – 2 б.; свыше 85% – 3 б.;	год	3
1.9.	Выявление детей с антивитальными переживаниями и аутоагрессией	год	1
1.10.	Информирование о фактах суицидальных проявлений и деструктивного поведения	год	1
2.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	год	1
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	год	2
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога		
3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня): участник: окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов;	год	5
3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в	год	5

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сроки оценивания	Шкала оценивания (баллы)
	конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня): участник: окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 2 баллов; региональный уровень – 5 баллов;		
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня), школьный уровень – 0,5 баллов; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 баллов;	год	3
3.4.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня) школьный уровень – 0,5 баллов; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	год	3
3.5.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня): школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	год	3
3.6.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня): школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	год	3
3.7.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие: школьный уровень – 1 балл; окружной уровень – 2 балла; региональный уровень – 3 балла;	год	3
3.8	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	год	2

6.1.3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сроки оценивания	Шкала оценивания (баллы)
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-16 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период: 70% -74% - 1 балл; 75%-79% - 2 балла; 80% и более — 3 балла	год	1

1.2	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период - 100% - 1 балл	год	1
1.3	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей): 70%-79% - 1 балл; 80% и более — 2балла	год	1-2
2	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
2.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) До 5% обучающихся: региональный уровень — 0,5 балла; федеральный уровень — 1 балл; международный уровень — 1,5 балла. От 5% до 10% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; региональный уровень — 1 балл; федеральный, международный уровень — 1,5 балла. От 10% до 15% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; региональный уровень — 1,5 балла; федеральный, международный уровень — 2 балла. Свыше 15% муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; региональный уровень — 2 балла; федеральный, международный уровень — 3 балла.	год	0,5-3
2.2	Доля обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях: До 5% обучающихся: уровень ОО — 0,5 балла; муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; региональный уровень — 1,5 балла; федеральный, международный уровень — 2 балла. От 5% до 10% обучающихся: уровень ОО — 1 балл; муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балла; региональный уровень — 2 балла; федеральный, международный уровень — 2,5 балла. От 10% до 15% обучающихся: уровень ОО — 1,5 балла; муниципальный (районный, окружной) уровень — 2 балл; региональный уровень — 2,5 балла; федеральный, международный уровень — 3 балла. Свыше 15% обучающихся: уровень ОО — 2 балла; муниципальный (районный, окружной) уровень — 2,5 балл; региональный уровень — 3 балла; федеральный, международный уровень — 3,5 балла. Баллы могут суммироваться.	год	0,5-3,5

2.3.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) (До 5% обучающихся: - региональный (уровень — 0,5 балла; федеральный уровень — 1 балл; международный уровень — 1,5 балла. От 5% до 10% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; региональный уровень — 1 балл; федеральный, международный уровень — 1,5 балла. Свыше 10% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; региональный уровень — 1,5 балла; федеральный, международный уровень — 2 балла. <i>Баллы могут суммироваться.</i>	год	0,5-2
2.4	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период: До 5% обучающихся - 1 балл; Свыше 5% - 2 балла	год	1-2
2.5	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период: До 5% обучающихся - 1 балл ; Свыше 5% - 2 балла	год	1-2
2.6	Результативность участия обучающихся и (или) коллективов в конкурсах на соискание премий по поддержке талантливой молодежи за отчетный период (при наличии соответствующего НПА) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться): Муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; региональный уровень – 1 балл; федеральный уровень – 1,5 балла, международный уровень — 2 балла. <i>Баллы могут суммироваться.</i>	год	0,5-2
2.7	Результативность участия коллективов объединения дополнительного образования в отборе на соискание звания «Образцовый» коллектив за отчетный период (при наличии соответствующего НПА). За каждый коллектив, имеющий звание «Образцовый» - 2 балла	год	2
2.8	Получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться): Муниципальный (районный, окружной) уровень - 0,5 балла; региональный уровень 1 балл; федеральный уровень 1,5 балла, международный уровень — 2 балла. <i>Баллы могут суммироваться.</i>	год	0,5-2
3	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
3.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся объединения дополнительного образования. До 5% обучающихся - 1 б. Свыше 5% - 2 б.	год	1-2

3.2	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться). Муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; региональный уровень 1 балл; федеральный уровень 1,5 балла, международный уровень — 2 балла. <i>Баллы могут суммироваться.</i>	год	0,5-2
4	Результативность организационно- методической деятельности педагога		
4.1	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня). На окружном (городском) уровне — 1 балл; на региональном уровне — 2 балла; на всероссийском (международном) уровне — 3 балла <i>Баллы могут суммироваться</i>	год	1-3
4.2	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период, (в зависимости от уровня): участие в работе краткосрочной целевой группы; на постоянной основе в течение календарного года (баллы могут суммироваться) Участие в работе краткосрочной целевой группы: муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; региональный уровень 1 балл; федеральный уровень 1,5 балла, международный уровень — 2 балла. Участие на постоянной основе в течение календарного года: муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; региональный уровень 1,5 балла; федеральный уровень 2 балла, международный уровень — 2,5 балла. <i>Баллы могут суммироваться.</i>	год	1-2,5
4.3	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период. Наличие – 1 балл	год	1
4.4	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) На <i>окружном</i> (городском) уровне: победитель – 1,5 балла; призер/ лауреат/ дипломант – 1 балл; специальный приз/ благодарственное письмо – 0,5 балла; на <i>региональном</i> уровне: победитель – 3 балла; призер/ лауреат/ дипломант – 2,5 балл; специальный приз/ благодарственное письмо – 2 балла, участник — балла – 1,5 балла; на <i>всероссийском</i> (международном) уровне: победитель – 4,5 балла; призер/ лауреат/ дипломант – 4 балл; специальный приз/ благодарственное письмо – 3,5 балла, участник – 3 балла.	год	1,5-3

4.5	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) Уровень ОО — 0,5 балла; муниципальный (районный, окружной) уровень – 1 балл; региональный уровень – –1,5 балла; федеральный уровень 2 балла, международный уровень – 2,5 балла. <i>Баллы могут суммироваться</i>	год	0,5-2,5
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог. Наличие — 1 балл	год	1
5	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
5.1	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса. Отсутствие — 1 балл, наличие - (-3) балла	год	1 -3
5.2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений Отсутствие — 1 балл	год	1

6.1.4. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) **учителя-логопеда, учителя-дефектолога**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сроки оценивания	Шкала оценивания (баллы)
Обеспечение качества предоставляемых услуг			
1.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода)	год	2
2.	Учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с сохранным интеллектуальным развитием): по разделу « <i>звукпроизношение</i> » (если такая категория обучающихся имеется), по разделу «развитие фонематических процессов», по разделу «развитие слоговой структуры слова», по разделу «развитие лексического строя речи», по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «развитие связной речи», по разделу «формирование письменной речи» 20-39% от числа обучающихся — 1 балл, 40-59% от числа обучающихся — 2 балла, 60% и более от числа обучающихся — 3 балла	год	1-3
3.	Учителя-логопеда (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с ЗПР, РАС, УО независимо от уровня образования): по разделу « <i>звукпроизношение</i> », по разделу «развитие фонематических процессов», по разделу «развитие слоговой структуры слова», по разделу «развитие лексического строя речи», по разделу «развитие грамматического строя речи», по разделу «формирование письменной речи». 10-19% от числа обучающихся – 1 балл, 20-29% от числа обучающихся – 2 балла, 30% и более от числа обучающихся – 3 балла	год	1-3

4.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода): по разделу « <i>физическое развитие</i> », по разделу « <i>сенсорное развитие</i> », по разделу « <i>познавательное развитие</i> », по разделу « <i>коммуникативное развитие</i> » 20-39% от числа обучающихся – 1 балл, 40-59% от числа обучающихся – 2 балла, 60% и более от числа обучающихся – 3 балла	год	1-3
5.	Число обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня) На школьном уровне – 0,5 балла; на городском (окружном) уровне – 1 балл; на областном уровне – 1,5 балла; на всероссийском (международном) уровне – 2 балла	год	0,5-2
6.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): 55-60% - 0,5 балла; 61-75% – 1 балл, 76-85% – 1,5 балла, свыше 85% – 2 балла	год	2
7.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования) 55-60% - 0,5 балла; 61-75% - 1 балл, 76-85% - 1,5 балла, свыше 85% - 2 балла	год	0,5-2
8.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалистов с родителями, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): 55-60% - 0,5 балла; 61-75% - 1 балл, 76-85% - 1,5 балла, свыше 85% - 2 балла	год	0,5-2
9.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса: Отсутствие жалоб - 3 балла; наличие жалоб - 3 балла	год	3 -3
Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
10.	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раз в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом. Да — 1 балл	год	1
11.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся; 1 балл; ЦОР и ЭОР для родителей 1 балл; ЦОР и ЭОР для педагогов 1 балл;	год	0,5-2
Результативность организационно-методической деятельности			
12.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня): Окружной уровень: лауреат – 0,5 балла, призер – 1 балл; региональный уровень: участник – 1 балл, лауреат – 1,5 балла, призер – 2 балла; всероссийский (международный) уровень: участник — 2 балла, лауреат – 2,5 балла, призер – 3 балла.	год	0,5-3

13.	Повышение квалификации специалиста по приоритетным направлениям развития системы образования сверхнормативно установленного количества часов	год	1
14.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК) (наличие приказов, сертификатов) (в зависимости от уровня). Уровень ОО – 0,5 балла; окружной (городской) уровень — 1 балл; региональный уровень – 2 балла; всероссийский (международный) уровень – 3 балла.	год	0,5-2
15.	Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога) На уровне ОО – 0,5 балла; на уровне муниципалитета (округа) – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на всероссийском уровне – 3 балла.	год	0,5-2
16.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях: Уровень ОО – 0,5 балла; окружной (муниципальный) уровень — 1 балл; региональный уровень – 2 балла; всероссийский (международный) уровень – 3 балла.	год	0,5-2
17.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, на уровне муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях: Окружной (муниципальный) уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; всероссийский (международный) уровень — 3 балла.	год	1-2
18.	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенциалов каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета). Создание – 1 балл; создание и реализация – 1,5 балла; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 2 балла; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – 2,5 балла.	год	1-2,5
19.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог 1 балл	год	1

6.2. Критерии и показатели качества труда административно-управленческого аппарата

6.2.1. Заместитель директора по УВР

№	Критерии оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
---	---------------------	------------------	--------------------------------

1.	Эффективность процесса обучения		
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла выпускников по предметам обязательной части учебного плана ОО на уровне начального общего образования относительно выпускников предыдущего года при условии отсутствия признаков необъективности по результатам ВПР:	год	положительная динамика - 1б.; сохранение значения- 0,5 балла
1.2.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР: по одному предмету – 1 б., по двум предметам – 2 б., по трем и более предметам – 3 б.	год	1-3
1.3.	Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами): 100%	год	1
1.4.	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе): 50-75% , 76-100%	год	1-2
1.5.	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов (по состоянию на 1 марта текущего года): 100%	год	1
1.6.	Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков): 100% - 1 балл	год	1
1.7.	Доля обучающихся, которые по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших ОГЭ: 10% - 15% - 1 балл; более 15% - 2 балла	год	1-2
1.8	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ: по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам - 1,5 балла; по четырем предметам - 2 балла	год	0,5-2
1.9	Доля выпускников, получивших аттестат особого образца, набравших по всем предметам ОГЭ максимальный балл по 5-балльной шкале: 95%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла	год	1-2
1.10	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций: на окружном уровне: 1-2 человека – 0,5 балла; 3 и более человек - 1 балл; на региональном уровне (согласно перечню, утвержденному распоряжением МоиНСО на текущий период): 1-2 человека – 1,5 балла; 3 и более человек – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 3 балла	год	0,5-3
1.11	Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4-9 классов: 80% -89% – 1 балл, 90% и более - 2 балла	год	1-2
1.12	Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7-9 классов:	год	1-2

	10% - 20% - 1 балл; 21% и более – 2 балла		
1.13	Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: 1 и более -1 балл положительная динамика – 2 балла <i>(баллы не суммируются)</i>	год	1-2
1.14	Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников победителями (2 балла) и призерами (1 балл) <i>(баллы суммируются)</i>	год	1-3
1.15	Доля детей, обучающихся в 5-9 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»: до 5% - 0,5 б., 6-10% - 1 балл, более 10 % - 2 балла	год	0,5-2
2.	Эффективность воспитательной работы		
2.1	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл	месяц	1
2.2	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших) - 1 балл <i>(подтверждающие документы – ежеквартальный отчет МОИИ СО)</i>	месяц	1
2.3	Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов <i>(оценивается по наивысшему уровню)</i>	месяц	0,5-1,5
2.4	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; <i>(оценивается по наивысшему уровню)</i>	месяц	0,5-1,5
2.5	Наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда - 1 балл	месяц	1
2.6	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): на <i>муниципальном уровне</i> или на уровне внутригородского района муниципального образования - 0,5 балла; на <i>уровне образовательного округа</i> : 1-2 человека - 1 балл; 3 и более - 1,5 балла; на <i>уровне области</i> : 1-2 человека - 1,5 балла; 3 и более - 2 балла; на <i>всероссийском или международном уровнях</i> - 2 балла	месяц	0,5-2
2.7	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или	месяц	0,5-1

	международных конкурсах –1 балл		
2.8	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик, равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл	месяц	0,5-1
2.9	Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен:2 смены за учебный год -1 балл; более 2-х смен за учебный год - 2 балла	год	1-2
2.12	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: выше целевого значения показателя ОО -1 балл	квартал	1
2.13	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: 80% и более - 1 балл	месяц	1
2.14	Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО: более 70 % -1 балл	год	1
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения		
3.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на уровне образовательного округа (муниципалитета) – 0,5 балла; на региональном уровне - 1 балл;	квартал	1
3.2	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений: 0,5 балла. Наличие у общеобразовательного учреждения официальной страницы в социальных сетях - 0,5 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	месяц	0,5-1
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
4.1	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах на базе сторонних организаций, в том числе через сетевую форму	месяц	1
4.2	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", от общего количества обучающихся 6-11-х классов: в качестве участников: 1% и более - 0,5 балла; в качестве зрителей: 5% и более - 0,5 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	квартал	1
4.3	Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года): 80-90% -	квартал	1

	0,5 балла; 100% - 1 балл		
4.4	Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	квартал	1
4.5	Доля обучающихся, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), мини-технопарков: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	квартал	1
5.	Эффективность управленческой деятельности		
5.1	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы	месяц	2
5.2	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу»	квартал	1
5.3	Положительная динамика результатов ОО по итогам рейтинга за прошедший учебный год: сохранение позиции в «зеленой зоне»; улучшение позиции (переход в вышестоящую зону)	год	1
5.4	Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях	год	2
5.5	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл	квартал	2
6.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
6.1	Отсутствие или отрицательная динамика (снижение уровня) травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса:	квартал	1
6.2	Создание условий для реализации рабочей программы по предмету «Физическая культура» для всех учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе	квартал	1
6.3	Организация систематического психолого-педагогического сопровождения в образовательной организации (штатный педагог-психолог или привлеченный по договору):	месяц	1
7	Эффективность использования и развития ресурсного		
7.1	Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл	квартал	1
7.2	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в	квартал	1

	цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл		
7.3	Результативность участия учителей 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 – 2 балла, участие на федеральном уровне – 2,5 балла, наличие победителей на федеральном уровне -3 балла	квартал	0,5-3
7.4	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставников выплат за данный вид работы из ФОТ образовательной организации): на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период	квартал	2
7.5	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МоиН СО на текущий период –1 балл, выше -2 балла	квартал	2

6.3. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала

6.3.1. Ведущий экономист

№ п/п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
2.	Позитивные результаты деятельности		
1.	Отсутствие обращений работников по вопросу неправильного начисления заработной платы и жалоб на работу бухгалтерии	год	10
2.	Эффективное использование при выполнении обязанностей, закрепленных должностной инструкцией, электронного документооборота, современных каналов связи и СКЗИ	год	5
3.	За качественное и оперативное исполнение особых поручений администрации по подготовке дополнительных документов	год	10
4.	Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота	год	5
5.	Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров	год	5
6.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	год	10

6.3.2. Специалист по закупкам

№ п/п	Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты деятельности			
1.	Своевременное и качественное формирование проекта контракта, порядка оценки участников	год	10
2.	Своевременное и качественное составление закупочной документации, формирование описания объекта закупки	год	10
3.	Своевременное размещение плана-графика в единой информационной системе в сфере закупок: своевременное размещение — 5 баллов; не своевременное размещение = - 5 баллов	год	5
4.	Своевременное размещение информации в реестре контрактов, формирование документов о приемке товаров, работ или услуг с использованием функционала Единой информационной системы — электронное актирование.	год	5
5.	Участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара и проведение внутренней экспертизы по итогам осуществления закупок товаров (работ, услуг): участие — 5 баллов; при отсутствии участия - 5 баллов	год	5
6.	Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики: отсутствие жалоб — 5 баллов; наличие жалоб - 5 баллов	год	5
7.	Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок: отсутствие замечаний — 4 балла; при наличии замечаний - 4 балла	год	4

6.4. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения: **заведующий хозяйством, сторож, гардеробщик, секретарь, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, водитель)**

6.4.1. Заведующий хозяйством

№ п/п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
1.	Отсутствие аварийных ситуаций, возникающих по причине не проведения систем профилактических мероприятий.	год	10
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	год	10
3.	Оперативное устранение недостатков и решение хозяйственных вопросов.	год	5
4.	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.	год	5
5.	Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения	год	5

6.	Качество организационно-хозяйственного обеспечения образовательной деятельности учреждения	год	5
7.	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами	год	5
8.	Сложность и важность систематически выполняемой работы, не закреплённой должностной инструкцией	год	10
9.	Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	год	5
10.	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении	год	10
11.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	год	5
12.	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	год	3
13.	Проведение внеплановых генеральных уборок	год	3
14.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы	год	3
15.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	год	10
16.	Проведение внеплановых генеральных уборок	год	5

6.4.2. Гардеробщик

№ п/п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
1.1	Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	год	10
1.2	Высокий уровень ведения и содержания документации	год	10
1.3	Качественное обеспечение пропускного режима	год	10
1.4	Качественное выполнение разовых поручений завхоза, директора Учреждения не входящих в должностные обязанности	год	5
1.5	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	год	5

6.4.3. Уборщик служебных помещений

№ п/п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания
-------	----------	------------------	----------------

			(баллы)
1.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
1.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	год	10
2.	Сложность и важность систематически выполняемой работы, не закрепленной должностной инструкцией	год	10
3.	Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	год	5
4.	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении	год	5
5.	Отсутствие аварийных ситуаций, возникающих по причине не проведения систем профилактических мероприятий.	год	5
6.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	год	10
7.	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	год	5
8.	Проведение внеплановых генеральных уборок	год	5

6.4.4. Сторож

п/п	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
1.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
1.	Отсутствие аварийных ситуаций, возникающих по причине не проведения систем профилактических мероприятий.	год	10
2.	Сложность и важность систематически выполняемой работы, не закрепленной должностной инструкцией	год	10
3.	Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	год	5
4.	Отсутствие травматизма, связанного с нарушением условий безопасности в учреждении	год	10
5.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы	год	3
6.	Обеспечение пропускного режима в период выходных и праздничных дней, соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны	год	10
7.	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	год	5

7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

7.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники» и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций; утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» в следующих размерах:

При выслуге до 1 года – 0 % должностного оклада;

При выслуге от 1 до 3 лет – 1 % должностного оклада;

при выслуге от 3 до 10 лет – 1,5 % должностного оклада;

при выслуге от 10 до 20 лет – 2 % должностного оклада;

при выслуге свыше 20 лет – 3 % должностного оклада.

1.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

1.3. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанным в настоящем пункте, суммируется.

1.4. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки;

8. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения стимулирующих доплат (за интенсивность и напряженность).

8.1. Работникам Учреждения могут быть выплачены стимулирующие доплаты за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. В Учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

– педагогическим работникам за высокое качество исполнения обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей – 1000 рублей;

– педагогическим работникам, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса – 1000 рублей;

– педагогическим работникам за использование собственного оборудования (техники) и домашнего интернета на период дистанционной работы – 1000 рублей;

– педагогическим работникам за подготовку учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов – 1000 рублей;

– за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ученую степень, ведомственные награды – до 2000 рублей.

8.3. Административно-управленческому и обслуживающему персоналу:

– косметический ремонт помещений образовательного учреждения – 1000 руб.;

– за очистку территории школьного двора от снега, покос травы – 3000 руб.;

– оформление и озеленение школьной территории в летний период – 1000 руб.;

– высокие результаты подготовки Учреждения к началу учебного года – 2000 руб.;

8.4. В Учреждении могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение

задач, поставленных Учреждением на учебный год.

9. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

9.1. Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию, осуществляющим образовательный процесс в соответствии с учебным планом, устанавливаются выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников:

высшая категория К=1,2;

первая категория К=1,1;

10. Порядок премирования педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и иных работников образовательного учреждения.

10.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2. Основными показателями премирования педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Размер (руб.)
1.	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20000 рублей
2.	Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	до 15000 рублей
3.	Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника	до 10000 рублей
4.	Своевременная и качественная разработка и реализация инициативных управленческих решений	до 10000 рублей;
5.	Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 5000 рублей
6.	Качественное и эффективное использование дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	до 5000 рублей
7.	Качественное и эффективное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ	до 5000 рублей
8.	За работу в качестве наставника	до 2000 рублей;
9.	За высокий профессиональный уровень и творческий подход к работе	до 5000 рублей
10.	Эффективная организация и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;	до 3000 рублей
11.	Высокие производственные достижения	до 20000 рублей
12.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (санитарное состояние помещений, температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.)	до 5000 рублей

10.3. Премирование работников осуществляется из стимулирующего фонда и за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда (базовой части, спец. фонда, стимулирующего фонда).

10.4. Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу.

Премии могут выплачиваться, как всем работникам Учреждения, таки отдельным работникам.

10.5. Премирование работников осуществляется по результатам работы за месяц, календарный год, учебный год с учётом их трудового вклада и производится за фактически отработанное время.

10.6. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размер премий определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка и оформляются приказом руководителя.

10.7. Работникам учреждения премии выплачиваются в размере среднемесячной заработной платы (от одной до двух), в фиксированных суммах (рубли).

10.8. Для установления премии педагогические работники, административно- управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал Учреждения до 20 числа каждого месяца предоставляют отчет о результативности и качестве работы в комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

10.9. Премии не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскания.

10.10. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

10.11. Порядок премирования руководителя Учреждения определяется Западным управлением министерства образования Самарской области.

11. Надбавка за интенсивность и напряженность советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

11.1. В соответствии с изменением в Постановление Правительства Самарской области от 03.05.2023 № 365 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий государственным бюджетным учреждениям Самарской области и государственным автономным учреждениям Самарской области, подведомственным министерству образования и науки Самарской области,» в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях» от 22.01.2024 № 14 советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями приказом директора Учреждения устанавливается надбавка за интенсивность и напряженность

12. Порядок выплаты материальной помощи.

12.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

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

12.2. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам ГБОУ ООШ пос. Кошелевка в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

12.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – 3000 руб.
- Тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс - мажорные обстоятельства) – 3000 руб.
- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей) – 5000 руб.
- Демобилизованным при приостановлении и возобновлении трудовых отношений – 3000 руб.

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

12.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам образовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

12.6. Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором ГБОУ ООШ пос. Кошелевка по согласованию с ППО и оформляется приказом.

12.7. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования Самарской области.

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ДО РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ САД».

1. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

1.1. Фонд оплаты труда работников СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос. Кошелевка состоит из:

- базового фонда оплаты труда работников;
- специального фонда оплаты труда работников;
- стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения, который включает выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда, заведующей структурного подразделения – 10 % от стимулирующего фонда.

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет; .
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

1.3. **Условиями для назначения стимулирующих выплат** в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников организации, являются:

- стаж работы в должности не менее 4 (четырёх) месяцев;
- отсутствие случаев травматизма во время пребывания воспитанников в структурном

подразделении, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного работника;

– отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда за эффективность (качество) работы.

– выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда), которые устанавливаются 1 раз в год, в январе на основании листов оценивания за эффективность (качество), работы;

– премии, выплачиваются ежемесячно на основании отчетов сотрудников Учреждения.

1.5. Установление показателей, не связанных с эффективностью (качеством) работы, не допускается.

2. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат являются:

Наличие обоснованной жалобы.

При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией Учреждения виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной управляющим советом, и производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин снижения.

2.2. Условиями для отмены стимулирующих выплат являются:

– Нарушение исполнительской дисциплины;

– Нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

– Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора по согласованию с председателем ППО, без согласования с управляющим советом.

– Наличие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурном подразделении, во время которого ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы воспитанником.

– Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией Учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом Учреждения.

– Несвоевременное предоставление работниками листов оценивания эффективности (качества) работы.

– При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения, с момента назначения.

– Невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента выявления невыполнения показателей

– Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом не производить стимулирующие выплаты в следующих случаях:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона «Об образовании в РФ», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательной организации;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся.

2.4. Работник может быть лишен стимулирующей выплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

2.5. Выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время, т.е. не начисляются за периоды:

- временной нетрудоспособности;
- трудовых, дополнительных и учебных отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством;
- командировок;
- отсутствия с сохранением средней заработной платы;
- повышения квалификации.

2.6. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

3. СТРУКТУРА И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. В целях повышения эффективности педагогического труда, повышения качества образовательной и воспитательной деятельности, повышения материальной заинтересованности работников, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда предлагается механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Стимулирующий фонд расходуеться:

- на стимулирующие выплаты руководителю;
- на стимулирующие выплаты работникам;
- на материальную помощь;
- на премии и иные поощрительные выплаты.
- ежемесячная надбавка за выслугу лет; .
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

3.3. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области и других нормативно-правовых документов;

3.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.5. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 28,3 % (образовательный процесс), 23,2 % (присмотр и уход) на

основании Постановления правительства Самарской области и других нормативно-правовых документов;

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

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, направляется не менее 54 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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

При выслуге от 3 до 10 лет – 10 % должностного оклада;

При выслуге свыше 10 лет – 15 % должностного оклада;

3.8. 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 (письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы).

3.9. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

3.10. Виды и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются учредителем, министерством образования и науки Самарской области.

3.11. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

3.12. Общая сумма выплаченных в течение года заведующему структурным подразделением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования, выплат стимулирующего характера не должна превышать 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА)

4.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) *объективность* – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) *предсказуемость* – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) *адекватность* – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) *своевременность* – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) *прозрачность* – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. Размеры выплат за эффективность (качество) работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности (качества) работы всех работников, предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности (качества) работы, утвержденные приказами министерства образования Самарской области.

4.3. Оценивание аналитических материалов воспитателей, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится в баллах.

Для оценки эффективности (качество) работы работников структурного подразделения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием максимального балла каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании Учреждения.

4.4. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень эффективности (качество) работы работников.

4.5. В случае несвоевременного предоставления работником листа оценивания эффективности (качество) работы в указанные сроки (кроме работников, отсутствующих по уважительным причинам) данная стимулирующая выплата назначаться не будет.

4.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора ГБОУ на год и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанные дни.

4.7. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.8. Вновь принятым работникам на работу в Учреждение (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующие выплаты не устанавливаются в течение 4-х месяцев.

Педагогическим работникам при переходе из других образовательных организаций на работу в Учреждение стимулирующие выплаты устанавливаются со дня их устройства в Учреждение.

4.9. В зависимости от изменений в условиях работы в Учреждении могут изменяться критерии и показатели качества работы. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.10. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда Учреждения и утверждаются приказом директора. Стимулирующие выплаты устанавливаются на год.

4.11. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

4.12. Назначение надбавки за результативность и качество работы и стимулирующих доплат согласует Управляющий совет Учреждения один раз в год.

4.13. Стимулирующие выплаты руководителю структурным подразделением, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливаются директором школы, согласуются с управляющим советом.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

5.1. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности.

5.2. Материалы самоанализа деятельности за месяц, квартал, полугодие, год каждый работник, претендующий на получение стимулирующей надбавки, оформляет в соответствии с критериями, перечисленными в главе 5, один раз в год.

5.3. Воспитатели, прочие педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал и иные работники структурного подразделения предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала (далее – Комиссия), утвержденной приказом директора, материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 12 января текущего года.

5.4. Комиссия проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу; подсчитывает количество набранных работниками баллов;

5.5. На основе протокола Комиссия разрабатывает проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, и в двухдневный срок предоставляет на утверждение директору школы, до 15 января текущего года.

5.6. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до 17 января текущего года.

5.7. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 19 января текущего года.

5.8. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок до 22 января текущего года.

Размер стимулирующих выплат, установленный приказом руководителя Учреждения, зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

5.9. Установленные работникам стимулирующие доплаты за интенсивность и напряженность, премии исчисляются в рублях, надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) – в баллах.

5.10. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.11. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки за эффективность (качество) работы – в баллах.

5.12. Период, на который могут быть установлены надбавки за результативность и качество работы – месяц, полугодие.

5.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения определяется по формуле:

$SЧф = ФОТ \times 28,3 \%$ (образовательный процесс);

$SЧф = ФОТ \times 23,2 \%$ (присмотр и уход);

Где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения;

23,2 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (присмотр и уход);

28,3 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения (образовательный процесс);

5.14. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

5.15. Стоимость одного балла определяется по формуле:

– на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить качество работы (эффективность труда) педагогических работников образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области – направляется не менее 54 % от стимулирующей части ФОТ;

– на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным педагогическим работникам (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы – не более 20 % от стимулирующей части ФОТ;

– на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) – не менее 13 % от стимулирующей части ФОТ.

5.16. Стоимость одного балла рассчитывается ведущим экономистом Учреждения. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения:

- величины нормативных затрат на одного обучающегося,
- стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения,
- локальных нормативных актов по оплате труда работников Учреждения,
- изменение видов, порядка и размеров выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения, вносимых министерством образования и науки Самарской области.

6. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения для определения надбавок

6.1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) *воспитателя, музыкального руководителя*

№ п/п	Критерии	Период	Максимальное количество баллов	
1.	<i>На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы (не менее 54 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)</i>			
1.1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АООП ДО: частично соответствует – 0,5 баллов; соответствует – 1 балл; соответствует / осуществляется творческий (авторский) подход – 2 балла;	год	2

1.2.	предоставляемых услуг	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие): 75%-79% – 1 балл; 80%-89% – 2 балла; 90% и более – 3 балла;	год	3
1.3.		Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК)	год	1
1.4.		Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует – 0,5 баллов; специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей – 1 балл	год	1
1.5.		Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО: 75 % - 90 % - 1 балл 91 % - 100 % - 1,5 баллов	год	1,5
1.6.		Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественнонаучной направленностей	год	1
1.7.		Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому Минобрнауки СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и другие мероприятия технической направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться): - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла;	год
1.8.	Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 5 баллов.		год	5
1.9.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утверждённые приказами		год	3

		(распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня) - муниципальный уровень – 1 балл, - окружной уровень – 2 балла - региональный, всероссийский – 3 балла		
1.10	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН	год	1
1.11	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений	год	1
1.12	Результативность организационно-методической деятельности педагога	Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня): - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла;	год	1
1.13	Результативность организационно-методической деятельности педагога	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) - окружной – 3 балл; - региональный – 5 баллов;	год	5
1.14	Результативность организационно-методической деятельности педагога	Положительный результат участия в практической подготовке по профилю обучения, дуальном обучении студентов педагогических вузов и учреждений СПО (на основании дневника практической подготовки студента)	год	3
1.15	Результативность организационно-методической деятельности педагога	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ, международного: - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла;	год	3
1.16	Результативность организационно-методической деятельности педагога	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня): - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла; - всероссийский – 3 балла;	год	3
1.17	Результативность организационно-методической деятельности педагога	Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий (в зависимости от уровня) - окружной – 1 балл; - региональный – 2 балла;	год	3

		- всероссийский – 3 балла;		
1.18		Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	год	3
1.19		Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	год	3
1.20	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: месяц, полгода, год, от списочного состава группы) до 70% - 1 балл; выше 70% - 2 балла	год	2
1.21	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует – 0,5 баллов; специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей – 1 балл	год	1
1.22		Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	год	1
1.23	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группы) (не более 3-х дней на одного ребенка);	год	0,5
1.24		Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru) - от 11% до 19% - 2 балла; - свыше 20% - 3 баллов.	год	3
1.25		Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья: - 2% - 3 балла; - 3% и выше - 5 баллов	год	5
1.26		Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	год	1

1.27		Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	год	1
1.28		Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	год	1
1.29		Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	год	1
За интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты				
2.1.		- дети с ограниченными возможностями здоровья;	год	1
2.2.		- смешанная группа (дети разного возраста).	год	1

6.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) **учителя-логопеда, учителя-дефектолога** (в т.ч. для детей с ограниченными возможностями здоровья)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы (не менее 54 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)			
1.1.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):	год	2
1.1.1.	Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся групп компенсирующей и комбинированной направленности, инклюзивное сопровождение детей с ТНР и сохранным интеллектуальным развитием):	год	3
	по разделу «звукоспроизношение»		
	по разделу «развитие фонематических процессов»		
	по разделу «развитие слоговой структуры слова»		
	по разделу «развитие лексического строя речи»		
	по разделу «развитие грамматического строя речи»		
	по разделу «развитие связной речи» 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла		
1.1.2.	Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся с ФФН):	год	3
	по разделу «звукоспроизношение»		
	по разделу «фонематическое восприятие» 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла		
1.1.3.	Учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи)	год год	3

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
	обучающихся с сохранным интеллектуальным развитием): по разделу «звукопроизношение» (если такая категория обучающихся имеется) по разделу «развитие фонематических процес-сов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «развитие связной речи» по разделу «формирование письменной речи» 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла	год год	
1.1.4.	Учителя-логопеда (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с ЗПР, РАС, УО независимо от уровня образования): по разделу «звукопроизношение» по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «формирование письменной речи» 10%-19% от числа обучающихся – 1 балл; 20%-29% от числа обучающихся – 2 балла; 30% и более от числа обучающихся – 3 балла;	год	3
1.2.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода): по разделу «физическое развитие» по разделу «сенсорное развитие» по разделу «познавательное развитие» по разделу «коммуникативное развитие» 20%-39% от числа обучающихся – 1 балл; 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла; 60% и более от числа обучающихся – 3 балла	год	3
1.3.	Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня) окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов; (суммируется по наивысшему баллу)	год	5
1.4.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): 61-75% - 2 балла; 76-85% - 3 балла; свыше 85% - 5 баллов	год	5
1.5.	Доля родителей (законных представителей), положительно	год	5

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
	оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): 61-75% - 2 балла; 76-85% - 3 балла; свыше 85% - 5 баллов		
1.6.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования): 61-75% - 2 балла; 76-85% - 3 балла; свыше 85% - 5 баллов	год	5
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса	год	1
2.	<i>Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>		
2.1.	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом	год	1
2.2.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов	год	2
3.	<i>Результативность организационно-методической деятельности педагога</i>		
3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня): окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; лауреат, призер: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 5 баллов; (суммируется по наивысшему баллу)	год	5
3.2.	Повышение квалификации специалиста по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	год	2
3.3.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК) (наличие приказов, сертификатов) (в зависимости от уровня): окружной уровень – 1 балл;	год	1
3.4.	Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога): на уровне ОО – 1 балл; на уровне муниципалитета – 1,5 баллов; на уровне образовательного округа – 2 балла	год	2
3.5.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или	год	2

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
	международном уровнях: на уровне ОО – 0,5 балла; на уровне муниципалитета – 1 балл; на уровне образовательного округа, региона – 2 балла		
3.6.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, на уровне муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях: на уровне муниципалитета – 1 балл; на уровне образовательного округа, региона – 2 балла	год	2
3.7.	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенциалов каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета): создание – 0.5 баллов; создание и реализация – 1 балл; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – 3 балла; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – 5 баллов	год	5
3.8.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	год	3

6.3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) **педагога дополнительного образования**

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
1.	<i>Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>		
<i>На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы (не менее 54 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)</i>			
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5 - 18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период 70% - 74% – 1 балл; 75% - 79% – 2 балла; 80% и более – 3 балла	год	3
1.2.	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей: модульная дополнительная общеобразовательная программа; – разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в	год	3

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
	сетевой форме; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий); дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества (при разработке педагогом нескольких программ баллы начисляются за каждую программу)		
1.3.	Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ	год	5
1.4.	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области" от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей): 70% - 79% – 2 балла 80% и более – 5 баллов	год	5
2.	<i>Результативность деятельности по развитию талантов у детей по сопровождению их профессионального самоопределения</i>		
2.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и других), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться): До 5% – 1 балл, 5 - 10% – 2 балла, 10 - 15% – 3 балла, свыше 15% – 4 балла	год	4
2.2.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования - победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и других) в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях на уровне: ОО; муниципалитета, образовательного округа; региона РФ, международном (баллы могут суммироваться): До 5% – 1 балл 5 - 10% – 2 балла, 10 - 15% – 3 балла, свыше 15% – 4 балла	год	4
2.3.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться): До 5% – 1 балл, 5% - 10% – 2 балла, свыше 10% – 3 балла	год	3
2.4.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования за отчетный период: 70% - 74% – 1 балл, 75% - 79% – 2 балла, 80% и более – 3 балла	год	3
3.	<i>Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>		

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
3.1.	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся объединения дополнительного образования: 70% - 74% – 1 балл, 75% - 79% – 2 балла, 80% и более – 3 балла	год	3
3.2.	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области", в социальных сетях, в средствах массовой информации (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы могут суммироваться)	год	3
4.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
4.1.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	год	5
4.2.	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период (в зависимости от уровня): участие в работе краткосрочной целевой группы; на постоянной основе в течение календарного года (баллы могут суммироваться)	год	5
4.3.	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	год	3
4.4.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	год	5
4.5.	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	год	5
4.6.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог	год	3
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности детей		
5.1.	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	год	1
5.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	год	1

6.4. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) *педагога-психолога*

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
1.	<i>Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг</i>		
<i>На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы (не менее 54 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)</i>			
1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере – 20% - 39%, в эмоционально-волевой сфере – 40% - 59%, в общении – 60% и более	год	5
1.2.	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период – 0 баллов; наличие положительного результата за отчетный период – 1 балл.	год	1
1.3.	- Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся; - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся; - создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды	год	5
1.4.	Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов-детей в %	год	5
1.5.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического	год	5

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
	сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)		
1.6.	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	год	5
1.7.	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от обратившихся: 51 - 60% – 1 балл, 61 - 75% – 2 балла, 76 - 85% – 3 балла, свыше 85% – 4 балла	год	4
1.8.	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста, от обратившихся: 51 - 60% – 1 балл, 61 - 75% – 2 балла, 76 - 85% – 3 балла, свыше 85% – 4 балла	год	4
1.9.	Выявление детей с антивитальными переживаниями и аутоагрессией	год	1
1.10	Информирование о фактах суицидальных проявлений и деструктивного поведения	год	1
2.	<i>Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</i>		
2.1.	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	год	3
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 в 2 недели в месяц ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	год	1
3.	<i>Результативность организационно-методической деятельности педагога</i>		
3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня): окружной – 3 балла; региональный – 5 баллов.	год	5
3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня): окружной – 3 балла; региональный – 5 баллов.	год	5
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО (в зависимости от уровня): – окружной – 3 балла; – региональный – 5 баллов.	год	5
3.4.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО (в зависимости от уровня): – окружной – 3 балла; – региональный – 5 баллов.	год	5
3.5.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня): – окружной – 3 балла; – региональный – 5 баллов.	год	5

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Период	Максимальное количество баллов
3.6.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня): – окружной – 3 балла; – региональный – 5 баллов.	год	5
3.7.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие	год	5
3.8.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог - педагог	год	3

6.5.. Критерии и показатели качества труда *помощников воспитателя* для определения надбавок:

№ п/п	Критерии		Период оценивания	Максимальное количество баллов
Обеспечение качества дошкольного образования				
1.1.	На выплаты помощникам воспитателя за результативность и качество работы (не более 20 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников)	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (в среднем по структурному подразделению): не ниже 80 % от общего количества рабочих дней;	год	5
1.2		Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	год	
1.3		Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	год	
1.4		Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	год	
1.5		Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (не более 3-х дней на одного ребенка)	год	
1.6		Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	год	
1.7		Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу	год	

		конфликтных ситуаций		
1.8		Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	год	5
2.7.	За интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты	за сложность контингента воспитанников: - интегрированные дети с отклонениями в развитии,	год	1
2.8.		- дети с ограниченными возможностями здоровья;	полугодие	1
2.10		- смешанная группа (дети разного возраста).	полугодие	3

6.6. Критерии и показатели качества труда административно-управленческого персонала

6.6.1. Критерии и показатели качества труда *заведующей структурного подразделения*, реализующего образовательные программы дошкольного образования для определения надбавок:

№	Критерии оценивания	Период оценивания	Максимальное количество баллов	Кол-во баллов (самооценка)	Оценка руководства
1.	Обеспечение качества дошкольного образования				
1.1.	Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.): взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений- 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях – 2 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	год	3		
1.2.	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги: 75%-79% от общего числа родителей - 2 балла; 80%-89% - 3 балла; 90% и более - 5 баллов	год	5		
1.3.	Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих	год	5		

	учреждения доп. образования - 2 б.; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования-3 б.; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования-5 б.				
1.4	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; участие во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 6 баллов.	год	6		
2.	Эффективность организации воспитательной работы				
2.1.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл; 10%-15% - 2 балла; 16%-24% - 3 балла; более 24% - 5 баллов	год	5		
2.2.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа - 3 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	год	4		
3.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у воспитанников				
3.1	Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 5 балла	год	5		
3.2	Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% - 2 балла; от 11% до 19% - 3 балла; свыше 20% - 5 баллов. По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru)	год	5		
3.3	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% - 2 балла; 2% - 3 балла; 3% и выше - 5 баллов	год	5		
3.4	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса	год	3		
4.	Эффективность управленческой деятельности				
4.1	Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа - 1 балл; на уровне региона - 3 балла; на уровне РФ – 5 баллов <i>(баллы могут суммироваться)</i>	год	5		
4.2	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней – 5 баллов; от 5 до 7	год	5		

	дней – 2 балла; от 8 до 9 дней - 1 балл (по итогам отчетного года)				
4.3	Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла (баллы могут суммироваться)	год	3		
4.4	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	год	2		
4.5	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл	год	2		
4.6	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	год	2		
4.7	Организация в ОУ дуального обучения, в период профессионального обучения студентов: отсутствуют – 0 баллов; 1-3 студента -2 балла; 4 и более студентов- 4 балла.	год	4		
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
5.1	Наличие у педагогического коллектива Учреждения достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий: на уровне образовательного округа – 2 балла; на региональном уровне - 3 балла; на российском уровне - 5 баллов	год	5		
5.2	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая): 50% - 1 балл; более 50% - 3 балла	год	3		
5.3	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСО –2 балла; выше -3 балла	год	3		
5.4	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО; на текущий период - 1 балл; выше целевого показателя - 4 балла	год	4		
5.5	Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в	год	4		

	различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые три года работы, от общей численности работников до 35 лет: 50 - 64% - 1 балл; 65 - 79% - 2 балла; 80% и более - 4 балла				
5.6	Доля педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в возрасте до 35 лет от общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения: 10 -19 %- 1 балл; 20 - 29 % - 3 балла; 30 % и более -5 баллов	год	5		

6.7. Критерии и показатели качества труда административно-хозяйственного, обслуживающего персонала:

№ п/п	КРИТЕРИИ	Период оценивания	Максимальное количество баллов	Кол-во баллов (самооценка)	Оценка руководства
<i>Работникам дошкольных групп за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – не более 25 % от стимулирующей части ФОТ</i>					
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов					
1.1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	год	5		
1.2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	год	5		
1.3.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	год	5		
1.4.	Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов	год	5		
2.	Позитивные результаты деятельности				
2.1.	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы.	год	10		
2.2.	Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	год	10		
2.3.	Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий не входящих в круг должностных обязанностей;	год	10		

6.7.1. Критерии и показатели качества труда бухгалтера

№ п/п	КРИТЕРИИ	Период оценивания	Максимальное количество баллов	Кол-во баллов (самооценка)	Оценка руководства
<i>Работникам дошкольных групп за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – не более 25 % от стимулирующей части ФОТ</i>					

Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов					
1.1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	год	5		
1.2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	год	5		
1.3.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	год	5		
1.4.	Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов	год	5		
2.	Позитивные результаты деятельности				
2.1.	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы.	год	10		
2.2.	Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	год	10		
2.3.	Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий не входящих в круг должностных обязанностей;	год	10		

6.7.2. Критерии и показатели качества труда: **повар, сторож, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды**

№ п/п	КРИТЕРИИ	Период оценивания	Максимальное количество баллов	Кол-во баллов (самооценка)	Оценка руководства
<i>Иным категориям работников за результативность и качество работы – не более 20 % от стимулирующей части ФОТ</i>					
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов				
1.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	год	1		
2.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья				
2.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	год	6		
2.2.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и	год	7		

	профилактических мероприятий				
2.3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	год	7		
2.4	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	год	6		
2.5	Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования	год	5		
2.6	Качественное выполнение срочных особо важных заданий, выполнение заданий, не входящих в круг должностных обязанностей	год	10		
2.7	Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда) (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	год	7		
2.8	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части содержания пищеблока, помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН;	год	6		
2.1 0.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (в среднем по структурному подразделению не более 3-х дней на одного ребенка);	год	5		
2.1 1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (в среднем по структурному подразделению): не ниже 80 % от общего количества рабочих дней;	год	5		

6.8. Критерии для определения надбавок за выслугу лет.

Основание для определения надбавок	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания
На ежемесячные надбавки за выслугу лет (направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда)	Надбавки за выслугу лет от 3 до 10 лет – 10 % должностного оклада;	полугодие	10 %
	свыше 10 лет – 15 % должностного оклада;		15 %

6.9. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

6.9.1. Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию, устанавливаются выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими

квалификационную категорию работников:

высшая категория К=1,2;

первая категория К=1,1;

7. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения стимулирующих доплат.

7.1. Работникам Учреждения могут быть выплачены стимулирующие доплаты за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. В Учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

– за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, ученую степень, ведомственные награды – до 2000 рублей.

7.3. В Учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

– за высокое качество организации и проведения спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – не более 5000 рублей;

– за высокое качество организации проведения культурно-массовых мероприятий – не более 4000 рублей;

– за оперативность и высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте, сайтах сети Интернет – не более 2000 рублей;

– педагогическим работникам за высокое качество руководства творческими и профессиональными объединениями педагогических работников – до 3000 рублей;

– педагогическим работникам за использование собственного оборудования (техники) и домашнего интернета на период дистанционной работы – до 1000 рублей;

– педагогическим работникам за подготовку учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов – до 2000 рублей;

– за эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности в соответствии с ФГОС – не более 3000 рублей;

– за работу по организации результативного участия воспитанников структурных подразделений, филиала в муниципальных, окружных, региональных, всероссийских мероприятиях – до 5000 рублей

– за высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса – до 5000 рублей

– за поддержку молодых педагогических работников в течение первых трех лет преподавательской работы – не более 2000 рублей;

– за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ученую степень, ведомственные награды – до 2000 рублей.

– Административно-управленческому и обслуживающему персоналу:

– за высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса – до 5000 рублей

– косметический ремонт помещений образовательного учреждения – до 3000 руб.;

– за очистку территории школьного двора от снега, покос травы – до 5000 руб.;

– по результатам смотра по охране труда – до 3000 рублей.

7.4. В Учреждении могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных Учреждением на учебный год.

8. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА, ИНЫХ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

8.1. Работникам структурного подразделения, филиала, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда структурного подразделения, филиала, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Размер (руб.)
1.	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	до 15000 рублей
2.	Своевременная и качественная разработка и реализация инициативных управленческих решений	до 10000 рублей
3.	Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 5000 рублей
4.	Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	до 5000 рублей
5.	Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника	до 5000 рублей
6.	За работу в качестве наставника	до 2000 рублей
7.	Высокие производственные достижения	до 10000 рублей
8.	За высокий профессиональный уровень и творческий подход к работе	до 3000 рублей
9.	Педагогическим работникам за высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 5000 рублей
10.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж структурного подразделения у воспитанников, родителей, общественности	до 3000 рублей
11.	Педагогическим работникам, помощникам воспитателя за создание динамичной предметно-пространственной среды	до 3000 рублей

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

8.4. Педагогические работники учреждения, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, иные работники образовательного учреждения могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.5. Порядок премирования педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников структурного подразделения разрабатывается директором образовательного учреждения и оформляется

приказом.

8.6. Порядок премирования заведующего структурным подразделением определяется директором школы.

9. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

9.1. Работникам структурного подразделения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.

9.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – до 5000 рублей;

- Тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий – до 5000 рублей;

- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей) – до 3000 рублей;

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

9.4. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам структурного подразделения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

9.5. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем.

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



И.В.Ежова

От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "И.В.Ежова".

И.В.Ежова

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждения)

Приложение № 3

к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

на 2024- 2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

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

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (п.2 ст.120 ТК РФ).

1.5. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ):

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- руководитель структурного подразделения
- заведующий хозяйством
- главный бухгалтер
- бухгалтер

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем, указанным в п. 2.1., предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) по должности продолжительностью 3 календарных дня.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

3.2. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ), которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, следующей продолжительности:

- поварам – 7 календарных (6 рабочих) дней;
- старшей медицинской сестре – 12 дней; (постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.74 г. № 298/П-22).

4. ДРУГИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску:

- председателю первичной профсоюзной организации Учреждения – 3 календарных дня;
- основным работникам учреждения за период работы в течение года без больничных листов предоставляется отпуск – 3 календарных дня.
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

4.2. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ, работникам учреждения предоставляются выходные дни для прохождения диспансеризации с сохранением среднего заработка:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года;

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год (ст. 185.1 ТК РФ).

4.3. В целях организации мероприятий по оздоровлению работников, в соответствии с ч.2 ст.41 ТК РФ работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию, по согласованию с работодателем предоставляются два дополнительных дня отдыха с сохранением за работником заработной платы или дополнительный отпуск продолжительностью два календарных дня. Основанием для предоставления вышеуказанных дней является сертификат о вакцинации, предъявленный вакцинированным работником.

4.4. Демобилизованным гражданам предоставляются дополнительные дни отдыха.

5. ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ):

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в связи с рождением ребенка – до пяти календарных дней;

- в связи со смертью близких родственников – до пяти календарных дней;

- регистрация брака работника (детей работника) – до пяти календарных дней.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

6.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, который регламентируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

6.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим

образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

6.3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

6.3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

6.3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

6.3.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6.3.4. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

6.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

6.6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

6.7. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



Л.Е.Ислюкова

От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "И.В.Ежова".

И.В.Ежова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждения)

Приложение № 4

к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

на 2024- 2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения из специального фонда оплаты труда разработано в соответствии:

- со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ГБОУ ООШ пос. Кошелевка;
- В соответствии с методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области № 617 от 23.08.2024 г. «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;

1.2. Специальный фонд оплаты труда работников входит в структуру базовой части фонда оплаты труда работников, который устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.4. Целью определения выплат из специального фонда оплаты труда является предоставление оплаты за работу, не входящую в учебную нагрузку, не входящую в должностные обязанности работников, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и повышающей качество образования и воспитания обучающихся Учреждения.

1.5. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику образовательного учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых образовательным учреждением.

1.6. Специальная часть фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ пос. Кошелевка включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

1.7. Данное Положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей, и подлежит пересмотру, и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.8. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам Учреждения по приказу директора с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета.

1.9. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора Учреждения, и оформляются приказом по Учреждению на основании данного Положения.

1.10. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.11. Специальные доплаты осуществляются в пределах специальной части фонда оплаты труда.

1.12. Специальные доплаты выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанным рабочим дням.

1.13. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.14. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

2.1. Заработная плата работников устанавливается в трудовом договоре с ними в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле, установленной Правительством Самарской области.

2.3. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, и утверждается приказом директора школы.

2.4. Заработная плата директора школы устанавливается трудовым договором с работодателем – Западным управлением министерства образования Самарской области.

2.5. Заработная плата заместителя директора устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле, установленной Правительством Самарской области.

2.6. Средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом, для целей расчета заработной платы директора, его заместителя рассчитывается два раза в год, за январь и за сентябрь.

2.7. Размер заработной платы (вознаграждения) работников из числа прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется трудовым (гражданско-правовым) договором, заключаемым в установленном порядке.

2.8. Выплаты за счет специального и стимулирующего фонда, экономии фонда оплаты труда, установленные настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой.

2.9. Выплаты (кроме материальной помощи и единовременных выплат, указанных в п. 5.1. Положения) выплачиваются пропорционально отработанному за месяц времени. Указанные выплаты не выплачиваются за периоды: временной нетрудоспособности (за исключением соответствующего пособия), отпусков без сохранения заработной платы, оплачиваемых отпусков, повышения квалификации и другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

2.10. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением (кроме материальной помощи и единовременных выплат, указанных в п. 5.1. Положения), учитываются при расчете средней заработной платы.

3. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. За счет специального фонда оплаты труда (в том числе специального фонда при оплате индивидуального обучения) работникам устанавливаются следующие виды выплат:

3.1.1. доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (за работу с родителями, проверку

тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие дополнительные виды работ);

3.1.2. выплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

3.1.3. выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

3.1.4. выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;

3.1.5. доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу;

3.1.6. за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

3.1.7. доплаты сотрудникам к должностным окладам до минимальной оплаты труда, которые гарантированы трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Размеры и условия назначения выплат и доплат из специального фонда оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3.3. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, максимальным уровнем не ограничиваются и устанавливаются приказом директора школы в пределах имеющихся средств.

3.4. Доплаты и надбавки устанавливаются как основным работникам, так и работающим по совместительству с указанием срока их действия. Срок действия зависит от вида и характера выполняемых работ. Надбавки и доплаты могут быть установлены:

- на определенный период (например, по полугодиям, на учебный год и т.п.) или за выполнение конкретного объема работы;
- ежемесячно или по итогам работы за квартал, четверть, за год в соответствии с показателями оценки деятельности.

3.5. Надбавки и доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора Учреждения в случае:

- ухудшения качества работы,
- несвоевременного выполнения заданий,
- нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения,
- несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ.

О прекращении выплаты доплат и надбавок (уменьшении их размера) работникам школы сообщается в установленном законом порядке.

3.6. Предложения по размерам, видам, срокам установления доплат, надбавок могут вноситься на рассмотрение директора:

- профсоюзным комитетом школы;
- заместителем директора;
- руководителем структурного подразделения школы;
- ведущим экономистом.

4. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Доплаты за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, влияющих на качество обучения и воспитания обучающихся:

4.1.1. Доплата *за классное руководство, работу с родителями:*

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата	Сумма (руб)	Кому выплачивается
Ведение документации: - электронный журнал (страницы классного руководителя); - состояние личных дел; - выполнение плана воспитательной работы; - ведение протоколов родительских собраний; - систематическая проверка дневников обучающихся; - доплаты за работу с родителями.	ежемесячно	на месяц	не более 1000 руб.	классным руководителям учителям-предметникам

4.1.2. Доплаты педагогическим работникам за *проверку тетрадей и письменных работ:*

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Систематическая проверка тетрадей обучающихся в соответствии с Положением о едином орфографическом режиме по предметам	ежемесячно	на месяц	до 500 руб.	учителям начальных классов, учителям-предметникам

4.1.3. Доплата педагогическим работникам *за заведование элементами инфраструктуры* (учебные кабинеты, мастерские и т.д.):

Показатели оценки деятельности заведующих кабинетом	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Состояние учебного кабинета: - документация кабинета; - оборудование кабинета; - эстетика оформления;	По итогам смотра кабинетов, приемки	На месяц	До 500 руб.	Заведующие кабинетами, учебными мастерскими,

- соблюдение правил норм и правил охраны труда и нормативных санитарно – гигиенических требований; - сохранность кабинета; - наличие электронных образовательных ресурсов; - обеспечение сохранности пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, спортивного инвентаря и других средств обучения.	кабинетов к новому учебному году, ежемесячное соблюдение требований к учебному кабинету.			спортивным залом, учителя-предметники
---	--	--	--	---------------------------------------

4.1.4. Доплата педагогическим работникам *за проведение консультаций и дополнительных занятий* с обучающимися:

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата	Сумма (руб)	Кому выплачивается
Систематическое проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися по утвержденному расписанию	ежемесячно	на месяц	до 1000 руб.	учителям начальных классов, учителям-предметникам

4.1.5. Доплата педагогическим работникам за использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения:

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая доплата	Сумма (руб)	Кому выплачивается
Использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения	ежемесячно	на месяц	до 2000 руб.	учителям начальных классов, учителям-предметникам

4.1.6. Доплата педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса:

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов по самоанализу	Период, на который может быть установлена стимулирующая	Сумма (руб)	Кому выплачивается

	деятельности	доплата		
Организация внеурочной деятельности, профильного обучения, проведение курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса	ежемесячно	на месяц	до 1000 руб.	учителям начальных классов, учителям-предметникам

4.2. Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

Критерии	Сроки предоставления материалов	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму.	ежемесячно	На месяц	До 500 руб.	Административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал педагогические работники
Контроль за созданием условий для обучения учащихся, оставшихся без попечения родителей	Ежемесячно	На месяц	До 500 руб.	Общественный инспектор по вопросам опеки и оказания помощи учащимся из малообеспеченных семей, классный руководитель
Расширение зоны обслуживания	Ежемесячно	На месяц	До 15000 руб.	Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогические работники, зам. директора по УВР, ведущий экономист
Контроль за организацией горячего питания в школе	Ежемесячно	На месяц	До 3000 руб.	Ответственный за питание
Социальное страхование	Ежемесячно	На месяц	До 500 руб.	классные руководители
Ведение делопроизводства	Ежемесячно	На месяц	До 10000 руб.	Зам. директора по УВР, ведущий экономист, педагогические работники
Руководитель МО, методическая работа	Ежемесячно	На месяц	До 5000 руб.	Руководитель МО, педагогические работники
За совмещение профессий (должностей),	Ежемесячно	На месяц	До 5000 руб.	Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и

за сверхурочную работу				обслуживающего персонала, педагогические работники, зам. директора по УВР, ведущий экономист
За работу с архивом учреждения	Ежемесячно	На месяц	До 5000 руб.	Зам. директора по УВР, ведущий экономист
Своевременное ведение документации по пенсионному фонду	Ежемесячно	На месяц	До 5000 руб.	ведущий экономист
Ведение делопроизводства по воинскому учету	Ежемесячно	На месяц	До 2000 руб.	Ответственный за ведение делопроизводства по воинскому учету, педагогические работники
Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей	Ежемесячно	На месяц	До 15000 руб.	Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогические работники, зам. директора по УВР, ведущий экономист
Выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	Ежемесячно	На месяц	До 1000 руб.	Педагогические работники, заведующий хозяйством
Увеличение объема работы	Ежемесячно	На месяц	До 10000 руб.	Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогические работники, зам. директора по УВР, ведущий экономист
Ведение делопроизводства по охране труда	Ежемесячно	На месяц	До 5000 руб.	Педагогические работники, заведующий хозяйством
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Ежемесячно	На месяц	До 5000 руб.	Педагогические работники, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, ведущий экономист
Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов.	Ежемесячно	На месяц	До 10000 руб.	ведущий экономист
За работу с молодыми специалистами (наставничество)	Ежемесячно	На месяц	До 2000 руб.	педагогические работники, зам. директора по УВР

4.3. Выплаты работникам согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации:

Критерии	Сроки предоставления материалов	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Выплаты согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации	Ежемесячно	На месяц	До 12000 руб.	Помощники воспитателя, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

4.4. Доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда:

Критерии	Сроки предоставления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб)	Кому выплачивается
Выполнение практических работ по химии	Ежемесячно	На месяц	не более 8,4 %.	Учитель химии
Увеличение зрительной активности при работе с компьютером	Ежемесячно	На месяц	не более 12 %.	Учитель информатики, зам директора по УВР, ведущий экономист
За работу в ночное время не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00). За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Ежемесячно	На месяц	не более 35%.	Сторож
За работу с дезинфицирующими растворами	Ежемесячно	На месяц	Не более 12%.	Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды
За работу у горячей плиты, электро-жарочных шкафов и других аппаратов для выпечки	Ежемесячно	На месяц	Не более 12%	повар

4.5. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

Критерии	Сроки предоставления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб)	Кому выплачивается
Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»	Ежемесячно	На месяц	До 2000 руб.	педагогические работники

4.6. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки:

Критерии	Сроки предоставления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб)	Кому выплачивается
Почетная грамота министерства просвещения Российской Федерации	Ежемесячно	На месяц	До 3000 рублей	педагогические работники

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЭКОНОМИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. При образовании экономии фонда оплаты труда вследствие наличия вакантных единиц, неполного замещения работников, временно отсутствующих по различным причинам (временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.), отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера (премий, надбавок, доплат) и материальной помощи работникам школы в соответствии с настоящим Положением и приказом директора. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада и других обстоятельства и максимальными размерами не ограничивается.

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

(Handwritten signature)

И.В.Ежова

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждения)

Приложение № 5

к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

на 2024 - 2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии со ст. 221 Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н "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", Федеральным законом от 02.07.2021 № 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.2. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.3. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, а также единые Типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

1.5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, 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.

1.6. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

1.7. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета заменять один вид СИЗ, предусмотренный типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

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

1.9. Директор Учреждения при заключении трудового договора должен ознакомить работника с

настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств.

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

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СИЗ.

2.1. В целях своевременной выдачи работникам Учреждения средств индивидуальной защиты устанавливается соответствующий контроль и учет.

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

2.3. Директор Учреждения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей 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.

2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором Учреждения с учетом местных климатических условий.

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 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, директор Учреждения выдает им другие исправные СИЗ. Директор Учреждения обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника Учреждения.

2.7. Директор Учреждения обеспечивает обязательность применения 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 директора Учреждения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ХРАНЕНИЯ СИЗ И УХОДА ЗА НИМИ.

3.1. Директор Учреждения за счет средств Учреждения обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор Учреждения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. В случае отсутствия у директора Учреждения технических возможностей для стирки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой директором Учреждения.

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 СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на директора Учреждения, руководителя структурного подразделения.

4.2. Контроль за соблюдением директором Учреждения настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1

1	2	3	4
1	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Обувь резиновая Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
4.	Машинист по стирке белья и ремонту спец.одежды	Фартук клеенчатый с нагрудником Обувь резиновая Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



_____ Д.А.Осипова

От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

И.В.Ежова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам Учреждения

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждения)

Приложение № 6

к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

на 2024- 2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (сокращенное название - ГБОУ ООШ пос. Кошелевка).

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (п.2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644) .

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (п.3 Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 164).

2. СТАЖ, ДАЮЩИЙ ПРАВО НА ДЛИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

2.1.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

2.1.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

2.1.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего

образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца (п.4 Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644) .

2.2. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором (.5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644).

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 15 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом директора ГБОУ ООШ пос. Кошелевка.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника образовательного учреждения.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 1 месяц. В случае замещения его должности другим работником, принятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

4. ОПЛАТА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного

фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5. ГАРАНТИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАБОТНИКУ ПРИ НАХОЖДЕНИИ В ДЛИТЕЛЬНОМ ОТПУСКЕ

5.1. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "И.В. Ежова".

И.В.Ежова

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждения)

Приложение № 7

к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

на 2024- 2027 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Основные понятия:

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

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

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

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

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

наставников.

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

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

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

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

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о материальном стимулировании педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала ГБОУ ООШ пос. Кошелевка педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

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

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

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

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

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Председатель методического объединения:

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

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

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

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет

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

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

3.13.1. увольнения наставника;

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

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.10. Наставник имеет право:

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

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

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

4.2. Наставник обязан:

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

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

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

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

5.1. Молодой специалист имеет право:

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

5.2. Молодой специалист обязан:

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

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

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

Соглашение по охране труда

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области

(наименование учреждения)

Приложение № 8 к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области
на 2024- 2027 годы

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ ООШ пос. Кошелевка заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 года директор образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	5 рабочих мест	15,0	сентябрь 2025	Юсупова Л.Е. директор
2	Обновление уголков по охране труда.	1 шт.	3,0		Ежова И.В. председатель ПК
3	Проведение специального обучения по охране труда членов комиссии по охране труда	1 чел.	3,0	май – июнь 2025	Юсупова Л.Е. директор
II. Технические мероприятия					
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	2 здания	-	август	МКУ «Служба капитального строительства и эксплуатации»
3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в учебных кабинетах, мастерской в соответствие с действующими нормами.	1 каб.	1,5	сентябрь	Юсупова Л.Е. директор
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований).	22 чел.	22,0	февраль-июнь	Юсупова Л.Е. директор
2	Оснащение помещений (мастерской, спортзала) аптечками для оказания первой помощи).	2 шт.	5,0	май 2025	Власова С.Г., завхоз
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда специальной одеждой (халат) и другими СИЗ (перчатки).	1 шт / 10 пар	5,0	февраль-ноябрь 2025	Власова С.Г., завхоз
2	Обеспечение работников смывающими средствами: -моющее средство «Ника» -жидкое мыло	40 л/ 30 шт/ 90 кг	15,0	февраль-ноябрь 2024	Власова С.Г., завхоз

	-стиральный порошок				
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.	7 шт.	-	февраль-ноябрь 2025	Ежова И.В. председатель ПК

От работодателя

Директор

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



И.В.Ежова

От работников

Председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ ООШ пос. Кошелевка



И.В.Ежова

