

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

М.И.Марина М.И.Марина

«18» мая 2018 г.

От работодателя:  
Директор ГБОУ ООШ с.Краснояриха

В.Н.Коннов В.Н.Коннов

«18» мая 2018 г.



## Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной общеобразовательной школы  
с.Краснояриха муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 3 от «18» мая 2018 г.

## Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Раздел 12. Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Краснояриха и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам.

Приложение № 3. Положение о премировании работников ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

Приложение № 4. Положение о материальной помощи сотрудникам ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

Приложение № 5. Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

Приложение № 6. Положение о материальном стимулировании работников структурного подразделения детского сада «Рябинка» ГБОУ ООШ с. Краснояриха

Приложение № 7. Положение о доплатах из специального фонда оплаты труда за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников

Приложение № 8. Список должностей сотрудников ГБОУ ООШ с. Краснояриха с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 9. Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение № 10. Соглашение по охране труда администрации и совета трудового коллектива ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (именуемой далее Школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Мариной Марины Ивановны - председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Коннова Вячеслава Николаевича.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением

педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [подпункте 2.8.1](#) приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [пункте 2.8](#) приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

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

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

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

- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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



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

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

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

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

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 08 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

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

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

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в

учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

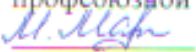
11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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


## **XII. Приложения.**



## Приложение №1

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 М.И.Марина

« 18» мая 2018 г.

Утверждено:  
Приказом по школе № 33-од от 18.05.2018г.  
Директор школы  В.Н.Коннов

«18» мая 2018 г.



**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха**  
**муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательной организации (ОО).

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

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

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

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

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

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.
- справку об отсутствии судимости.

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

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

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

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



2.7. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательной организации.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

### **3. Права и обязанности работодателя**

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

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

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

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

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

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

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

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

- о перспективах развития школы;

- об изменениях структуры, штатов школы;

- о бюджете ОО, о расходовании внебюджетных средств.

#### **4. Права обязанности работников**

##### **4.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

##### **4.2. Работник обязан:**

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

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, в сельской местности женщинам не более 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, в структурном подразделении детском саду «Рябинка» - с 7.00 до 19.00.

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

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

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

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

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

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

- 5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  - курить в помещении школы;
  - отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и

пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

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

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

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

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

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Социальные льготы и гарантии**

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

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

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

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


поощрительные выплаты в случаях:


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

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.




## Приложение №2

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
 С.В.Абламонова

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
 М.И.Марина

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г.  
№ 33-од  
Директор  
 В.Н.Коннов



### Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Краснояриха и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников ГБОУ ООШ с. Краснояриха, далее Учреждение.

1.2. Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- ФЗ РФ «О внесении изменений в ТК РФ» от 18.06.2017г. № 125-ФЗ;
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Бюджетного Кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 07.03.2018 г. № 41-ФЗ «О внесении изменения в Статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»;
- Письма Министерства финансов РФ 1 от 04.09.2009 г. № 03-04-06-01/231 «О вопросе налогообложения денежной компенсации на методическую литературу педагогическим работникам»;
- Приказа МинЗдравСоцРазвития РФ от 14.08.2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Приказа МОН РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников»;
- Приказа МОН РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа МОН Самарской области от 19.02.2009г. № 29 «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1-од, от 20.12.2016 № 408-од);
- Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 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 норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (вступает в действие с 01.01.2009 г., (последняя ред. 20.12.2016 № 485);
- Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и

утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (вступает в действие с 01.01.2009 г.);

Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой Тарифной Сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

Постановления Правительства Самарской области от 02.02.2018 № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

Постановления Правительства Самарской области от 15.02.2006 г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ»;

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

«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», утвержденных приказом МОиН СО № 295-р от 02.04.2009;

Постановления Правительства Самарской области от 15.01.2018 № 9 «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»;

Приказа МОиН СО от 24.01.2012 №17-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 08.06.2011 №105- од «Об утверждении порядков расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями Самарской области и государственными автономными учреждениями Самарской области и Порядка расчета нормативных затрат на содержание имущества государственных бюджетных учреждений Самарской области и государственных автономных учреждений Самарской области»;

Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012г №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;



Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014г №25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».  
Постановления Правительства Самарской области от 08.12.2017г. № 798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;  
Устава ГБОУ ООШ с. Краснояриха;  
Коллективного договора.

## 2. Формирование Фонда оплаты труда Учреждения

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда ГБОУ ООШ с. Краснояриха осуществляется на основании утвержденного «Законом Самарской области об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по Методике и определяется произведением из норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, соотношения фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу бюджетного финансирования, количества обучающихся. При увеличении количества учащихся в Учреждении фонд оплаты труда его работников увеличивается, при уменьшении – уменьшается.

2.1.2. Формирование фонда оплаты труда для дошкольной ступени образования ГБОУ ООШ с. Краснояриха осуществляется на основании утвержденного Постановлением Правительства Самарской области от 15.01.2018г. № 9 «Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на одного ребенка в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, участвующих в эксперименте по апробации новой системы оплаты труда»; для начальной и основной ступеней обучения на основании Постановления Правительства Самарской области от 02.02.2018 № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

2.2.1 Структура оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из: **Базового фонда** (см. указанное выше Постановление Правительства Самарской области № 57) **Специального фонда** оплаты труда (см. указанное выше Постановление Правительства Самарской области № 57) - **Приложение № 7.**

**Стимулирующего фонда** оплаты труда работников, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда. (см. указанное выше Постановление Правительства Самарской области № 57) - **Приложение № 5.**

2.2.2. Структура фонда оплаты труда для структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования на основе ФГОС, состоит из базовой части в размере 71,7 % фонда оплаты труда и стимулирующей части – 28,3%.

Структура фонда оплаты труда для структурного подразделения на оказание гос.услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода, состоит из базовой части в размере 76,8 % фонда оплаты труда и стимулирующей части – 23,2%. (**Приложение № 6**)

Заработная плата работника представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.3. В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных выплат за особые условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время в выходные и нерабочие

праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных), на 25% за работу в сельской местности.

- каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в сравнении с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном на 35% размере.

- в случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

- за сложность труда устанавливается доплата:

повару, машинисту по стирке белья, помощнику воспитателя, уборщику производственных и служебных помещений;

- за работу в сельской местности педагогическим работникам – 25%.

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

2.3.1. Виды, порядок, условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также периодичность их установления определяются локальным нормативным актом Учреждения – «Положением об установлении и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам», принимаемым в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2.3.2. Директор Учреждения имеет право уменьшить или увеличить размер любых стимулирующих выплат, если не выполнены показатели, заложенные в данном Положении.

2.3.3. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступившим в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном и по другим причинам, выплата надбавок и доплат производится за фактическое отработанное время.

### **3. Оплата труда**

3.1. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового и стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения; среднюю расчетную единицу за один учебный час по ступеням обучения, среднюю расчетную единицу для индивидуального обучения.

3.2. Заработная плата педагогического работника (стандартная (базовая) стоимость педагогической услуги), осуществляющего учебный процесс, определяется произведением из средней расчетной единицы, количества учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и 1 января, количества часов по предмету 5-ти дневной рабочей неделе обучения согласно учебному плану в каждом классе, среднего количества недель в месяце, коэффициента, учитывающего деления класса на группы при обучении отдельным предметам, коэффициента, учитывающего квалификацию педагогического работника, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградных знаках.

3.3. Средняя расчетная единица определяется отдельно по ступеням обучения за один учебный час 2 раза в год, по состоянию на 1 сентября и 1 января.

3.4. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения, средней заработной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградные знаки.

3.5. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений, а также установление коэффициента эффективности работы руководителя, производится органом управления образованием.

3.6. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя, средней заработной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию заместителей руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградные знаки.

3.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала. Заработная плата работников Учреждения не может быть менее установленного законом минимального размера оплаты труда.

3.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Учебный план разрабатывается самостоятельно общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом (нормы СанПиНа). Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательная для общеобразовательного учреждения.

3.10. В случае образования фонда экономии оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами.

3.11. Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании трудового договора или гражданско-правового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном порядке.

3.12. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками Учреждения.

3.13. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

3.14. Выплата заработной платы осуществляется: 23 числа – аванс, 08 числа месяца – заработная плата.

#### **4. Работа по совместительству и совмещение профессий (должностей)**

4.1. Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной деятельности другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в смене или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течении месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Оплата труда совместителей в Учреждении производится за фактически выполненную работу. Не допускается занятие двух руководящих должностей, если это не установлено законодательством.

4.2. Согласно ст. 151 ТК РФ работникам, выполняющим у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий

или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

#### **5. Порядок выплаты материальной помощи**

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное 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).

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

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения. **(Приложение № 4)**

#### **6. Расходование средств, полученных путем экономии фонда заработной платы.**

Средства, полученные путем экономии фонда заработной платы, могут быть использованы на следующие цели:

- премирование работников **(Приложение №3)**;

- оказание материальной помощи работникам **(Приложение № 4)**.



### Приложение № 3

#### Положение о премировании работников ГБОУ ООШ с. Краснояриха

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
*А.В.Абламонова* С.В.Абламонова

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
*М.И.Марина* М.И.Марина

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г  
№ 33 -од  
Директор

*В.Н.Копилов* В.Н.Копилов



#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования работников ГБОУ ООШ с.Краснояриха для повышения эффективности их работы.
- 1.2. Фонд материального поощрения формируется из средства экономии фонда, выделяемого на оплату труда работникам ГБОУ ООШ пос.Краснояриха.
- 1.3. Премии не ограничиваются предельными размерами в пределах имеющегося фонда, их распределяет директор школы по согласованию с советом трудового коллектива. Премии выплачиваются работникам в течение месячного срока.
- 1.4. Работники школы, детского сада могут премироваться к юбилейным датам рождения или в связи с уходом на заслуженный отдых.
- 1.5. Каждый член коллектива представляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.
- 1.6. Премии выплачиваются на основании приказа по школе.
- 1.7. Премии начисляются при наличии средств стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии средств.

#### 2. Премирование работников

- 2.1. Премирование работников школы, детского сада производится по итогам работы за определенный срок (месяц, полугодие, год).  
Премирование работников осуществляется за:
  - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
  - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
  - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
  - выдвижение творческих идей.
- за содействие администрации в организации учебного процесса;
- за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса;
- за высокие спортивные и творческие достижения обучающихся и воспитанников;
- в связи с юбилеем работников ГБОУ ООШ с.Краснояриха (с 50 лет);
- за организацию, подготовку и проведение внутришкольных мероприятий, а также мероприятий различного уровня (районные, окружные, областные);
  - за подготовку здания школы, детского сада к новому учебному году;
  - за высокие результаты учителей в научно-исследовательской, научно-методической, экспериментальной работе;
  - за разработку и внедрение авторских программ и педагогических изобретений;
  - за высокие результаты, показанные учащимися в олимпиадах и научно – практических конкурсах.


ференциях.


- техническому персоналу - за качественное санитарно- техническое состояние здания.


2.2. Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств, указанных в пункте 1.7.

2.3. При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания (замечания, выговор) предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

#### Приложение № 4

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
 С.В.Абламонова

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
 М.И.Марина

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г  
№ 33 - од  
Директор  
 В.Н.Коннов



### Положение о материальной помощи сотрудникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном Законе №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Уставе школы.
- 1.2. Настоящее положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам школы.
- 1.3. Фонд материальной помощи создаётся из средств экономии фонда, выделяемого на оплату труда работников ОО.
- 1.4. Материальная помощь может быть выделена в связи с трудным материальным положением работника ОО при подаче им заявления.
- 1.5. Материальная помощь может быть выделена при наличии средств фонда материальной помощи.
- 1.6. Материальная помощь может быть выделена по приказу директора ОО при согласовании с общим собранием трудового коллектива.

#### 2. Предмет деятельности

- Материальная помощь может быть выделена:
- по состоянию здоровья работника ОО (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.) в размере от 500 руб.;
  - на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника ОО в размере от 500 руб.;
  - по случаю смерти работника ОО семье умершего в размере должностного оклада;
    - в связи с травмой или несчастным случаем на производстве в размере от 500 руб.;
    - по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.) в размере от 1000 руб.;



## Приложение №5

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
Абл С.В.Абламонова

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
М.И.Марина М.И.Марина

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г  
№ 33 - од  
Директор



В.Н.Коннов

### Положение

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;

Трудовым Кодексом РФ;

Бюджетным кодексом РФ;

Приказом МОН Самарской области от 19.02.2009г. № 29 «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1-од, от 20.12.2016 № 408-од);

Постановлением Правительства Самарской области от 02.02.2018 № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

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

«Методическими рекомендациями 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», утвержденных приказом МОиН СО № 295-р от 02.04.2009;

Постановлением Правительства Самарской области от 15.01.2018 № 9 «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»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования

и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009 № 63-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»;

Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера всем работникам ГБОУ ООШ с. Краснояриха (далее - Школа), определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе разработанной Шкалы оценки качества труда работников образовательных учреждений, подведомственных Северному управлению МОиН Самарской области, и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы распределяется между различными категориями работников следующим образом: на выплату директору школы не более 3%, на выплату педагогическим работникам школы – 80%; остальная часть идёт на выплату административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу; а также на выплату единовременных премий.

1.3. Положение вступает в силу с 18 мая 2018г. на основании приказа директора школы и действует до его отмены, изменения в Положение могут вноситься по окончании учебного года по мере необходимости и согласоваться с Управляющим советом школы (далее – Советом).

## **II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.**

2.1. Работникам Школы могут быть установлены следующие виды выплат: - по результатам работы за учебный год согласно данному Положению; единовременная премия.

### **2.2. Стимулирующие выплаты по результатам работы за учебный год:**

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за учебный год производятся на основании критериев (**Приложения № 1-2**).

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам работы за предыдущий учебный год производится один раз в год.

### **2.3. Единовременное премирование работников (при наличии экономии средств):**

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выдвижение творческих идей.

2.3.2. Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств, указанных в пункте 1.2 и направляемых на указанные единовременные выплаты в доле, утверждаемой при распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.3.3. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3.4. При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания (замечания, выговор), наличии случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога, наличии дисциплинарных взысканий у работников, премии не устанавливаются.

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат.**

3.1. Материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора школы, предоставляются работниками школы в начале учебного года по итогам предыдущего учебного года не позднее 15 сентября. Достоверность предоставленной информации работников устанавливает экспертная комиссия, в состав которой входят директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе, представитель работников трудового коллектива. Цель деятельности комиссии – проверка достоверности сведений, данных работниками школы.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются сроком на один учебный год.

3.3. Представление директором школы в Управляющий совет аналитической информации о показателях деятельности работников школы, согласованной с советом трудового коллектива, не позднее 15 сентября.

3.4. Сроки рассмотрения Управляющим советом аналитической информации о показателях деятельности работников школы 3-5 дней.

3.5. Издание приказа директором школы об установлении стимулирующих выплат - не позднее 25 сентября.

3.6. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

3.7. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором школы.

### **4. Условия для назначения стимулирующих выплат.**

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;

Отсутствие дисциплинарных взысканий.

### **5. Лишение и снижение выплат стимулирующего фонда.**

5.1. Решение о снижении или лишении стимулирующих выплат принимается директором образовательного учреждения по согласованию с советом трудового коллектива на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы и согласовывается с Управляющим советом школы.

5.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия выплат стимулирующего фонда могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;

- нарушение правил внутреннего распорядка;

- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

- дисциплинарное взыскание (замечания, выговор);

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности.

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
*С.В.Абламонова*

Принято на общем собрании  
трудоого коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
*М.И.Марина*

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г  
№ 33 - од  
Директор  
*В.Н.Копнов*



**БОУ ООШ с.Краснояриха**  
Самоанализ педагога  
(ФИО) \_\_\_\_\_

20\_\_-20\_\_ учебный год (01.09. \_\_ - 31.08. \_\_)

Основания для назначения стим. выплат	Критерии	БАЛЛ	Количество баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности педагога	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся за 2 последние года		Отсутствие-2 Снижение-1
	Выбор предмета для итоговой аттестации за курс основной общеобразовательной школы учащимися (за каждый выбранный предмет отдельно), (обязательные предметы с 100% охватом - 2 балла)		Более 50% - 2 Более 10% - 1
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету (за каждый сдаваемый предмет)		Соответствие двум критериям-2 Соответствие одному из критериев-1
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)		Окружной: поощрительная грамота - 1 3 место - 2 2 место - 3 1 место - 4 Областной: поощрительная грамота - 2 3 место - 3 2 место - 4 1 место - 5 Федеральный, международный: поощрительная грамота - 3 3 место - 4 2 место - 5 1 место - 6
	Обобщение опыта работы педагога: выступления на методических объединениях, конференциях, форумах, проведение мастер-классов, открытых уроков и мероприятий и т.п.		Внутришкольный -1 Муниципальный - 2 Окружной-3 Областной - 4

	Наличие публикаций работ педагогов в периодических изданиях, сборниках – печатный вариант (в зависимости от уровня)		Муниципальный -1 Окружной - 2 Областной -3 Федеральный - 4
	Наличие ведомственных поощрений и поощрений органов власти за достигнутые высокие результаты образовательной и воспитательной деятельности педагога (грамоты, благодарности, ведомственные знаки отличия) за отчитывающийся период		Муниципальный -1 Окружной - 2 Областной -3 Федеральный - 4
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1	
	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 % от общего числа пропусков	1	
	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)		Окружной: поощрительная грамота – 1 3 место – 2 2 место – 3 1 место - 4 Областной: поощрительная грамота – 2 3 место – 3 2 место – 4 1 место - 5 Федеральный, международный: поощрительная грамота – 3 3 место – 4 2 место – 5 1 место - 6

Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Муниципальный, окружной: поощрительная грамота – 1 3 место – 2 2 место – 3 1 место - 4 Областной: поощрительная грамота – 2 3 место – 3 2 место – 4 1 место - 5 Федеральный, международный: поощрительная грамота – 3 3 место – 4 2 место – 5 1 место - 6
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Муниципальный, окружной: поощрительная грамота – 1 3 место – 2 2 место – 3 1 место - 4 Областной: поощрительная грамота – 2 3 место – 3 2 место – 4 1 место - 5 Федеральный, международный: поощрительная грамота – 3 3 место – 4 2 место – 5 1 место - 6
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагога	Муниципальный, Окружной - 1 Областной - 2 Федеральный -3 Международный 4
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках – печатный вариант (в зависимости от уровня)	Муниципальный, окружной - 1 Областной - 2 Федеральный -3 Международный -4

	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80 %)		1
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних		Отсутствие-2 Снижение-1
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций		1
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения		1
	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени		2
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		1
Эффективная организация охраны жизни и здоровья			

**Подпись:**

**Дата:**

**Утверждено баллов:**

**Директор школы:**

**Председатель Управляющего совета:**

**Критерии и показатели оценки результативности  
административно- технического персонала**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--

№ п/п	Работник	Критерии	Оценки показателя	Самоанализ и оценка
3	Главный бухгалтер	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Отсутствие – 2 балла Наличие – 0 баллов	
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие – 2 балла Наличие – 0 баллов	
		Итоги планово-экономической деятельности учреждения	Положительные – 2 балла Отрицательные – 0 баллов	
		Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда	Высокий – 2 балла Низкий – 1 балл Отсутствие – 0 баллов	
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие – 2 балла Наличие – 0 баллов	
6	Кухонный работник,	Качество выполнения санитарно – эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, приемке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	Хорошее – 2 балла Удовлетворительное – 1 балл Неудовлетворительное – 0 баллов	
		Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Отсутствие – 2 балла Наличие – 0 баллов	
		Положительные отзывы учащихся и учителей	Отсутствие – 2 балла Наличие – 0 баллов	
		Своевременное предоставление отчетности		
7	Уборщик служебных помещений,	Качественное содержание помещений (территории) учреждения и выполнение санитарно-эпидемиологических правил, способствующих сохранению здоровья воспитанников	3 балла	
		Обеспечение сохранности имущества в раздевалках	3 балла	
		Рациональное использование моющих средств	2 балла	
		Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	2 балла	
		Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами	2 балла	

**Подпись:**

**Дата:**



Утверждено баллов:  
 Директор школы:  
 Председатель Управляющего совета:

**Оценочный лист эффективности (качества) работы воспитателя  
 структурного подразделения ГБОУ ООШ с. Краснояриха «Рябинка»,  
 реализующего программы дошкольного образования.**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Количество баллов по самоанализу
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне <i>на высоком уровне – 3 балла; на среднем уровне – 2 балла; на низком уровне – 1 балл</i>	
	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в ДОУ <i>больше 15 дней – 3 балла; 15 дней – 2 балла; ниже 15 дней – 1 балл</i>	
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций <i>отсутствие – 2 балла</i>	
	Выступление на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня образовательного учреждения) <i>окружной уровень – 2 балла; районный – 1 балл</i>	
	Использование инновационных технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ <i>использование – 2 балла</i>	
	Проведение открытых воспитательных мероприятий по современным образовательным технологиям <i>уровень ДОУ – 1 балл районный – 2 балла окружной – 3 балла региональный – 4 балла</i>	
	Наличие публикационных работ воспитателя по распространению пед. опыта в периодических изданиях <i>на сайте школы – 1 балл на районном, окружном уровне – 2 балла на областном уровне – 3 балла</i>	

	<p>Результаты участия воспитателя в конкурсах профессионального мастерства  <i>победа/призовое место на уровне ОУ – 1 балл</i>  <i>участие на районном, окружном уровне – 2 балла</i>  <i>победа/призовое место на окружном уровне, участие на региональном – 3 балла</i>  <i>победа/призовое место на региональном уровне, участие на федеральном уровне – 4 балла</i></p>	
Повышение квалификации, профессиональная подготовка	<p>Прохождение курсов повышения квалификации и профессиональная подготовка  <i>36 часов – 1 балл</i>  <i>72 часа – 2 балла</i>  <i>более 72 часов – 3 балла</i></p>	
Использование современных образовательных технологий	<p>Использование в образовательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки) – <i>1 балл</i></p>	
	<p>Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (экскурсии, походы, закаливание)  <i>использование – 2 балла</i></p>	
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости детей  <i>снижение – 2 балла</i>  <i>стабильно низкий – 3 балла</i></p>	
	<p>Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – <i>1 балл</i></p>	
	<p>Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий -<i>1 балл</i></p>	
	<p>За сложность контингента воспитанников от 3 до 7 лет в одной разновозрастной группе  <i>4 возраста – 3 балла</i>  <i>3 возраста – 2 балла</i>  <i>2 возраста – 1 балл</i></p>	
Организация работы по обеспечению образовательного процесса	<p>Содержание группы в соответствии с нормативными требованиями – <i>2 балла</i></p>	
	<p>Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости...) – <i>2 балла</i></p>	
	<p>Создание и постоянное обновление развивающей среды  <i>раз в месяц – 2 балла</i>  <i>раз в квартал – 1 балл</i></p>	
	<p>Проведение досугов, развлечений для детей и родителей  <i>раз в месяц – 2 балла</i>  <i>раз в квартал – 1 балл</i></p>	
	<p>Соблюдение правил внутреннего распорядка –<i>1 балл</i></p>	
	<p>Знание и выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма – <i>2 балла</i></p>	

	Высокая культура общения с воспитанниками и родителями, владение педагогическим тактом – <i>2 балла</i>	
Эффективная организация использования материально- технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом) – <i>1 балл</i>	
Итого		

**Подпись:**

**Дата:**

**Утверждено баллов:**

**Директор школы:**

**Председатель Управляющего совета:**

**Оценочный лист эффективности (качества) работы повара структурного подразделения  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха «Рябинка», реализующего программы дошкольного  
образования**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Основания для назначения стимулирующих выплат</b>	<b>Критерии</b>	<b>Количество баллов по самоанализу</b>
Эффективность обеспечения условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса, качество воспитания	Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности – <i>1 балл</i>	
	Обеспечение соблюдения технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил - <i>2 балла</i>	
	Соблюдение графика выдачи готовой пищи в соответствии с нормой – <i>1 балл</i>	
	Осуществление контроля качества сырья, поступающего на пищеблок – <i>1 балл</i>	
	Участие в субботниках и других производственных мероприятиях – <i>1 балл</i>	
	Соблюдение правил внутреннего распорядка – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций <i>отсутствие – 2 балла</i>	
<b>Итого</b>		

**Подпись:**

**Дата:**

**Утверждено баллов:**

**Директор школы:**

**Председатель Управляющего совета:**

**Оценочный лист эффективности (качества) работы помощника воспитателя структурного подразделения ГБОУ ООШ с. Краснояриха «Рябинка», реализующего программы дошкольного образования**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Количество баллов по самоанализу
Эффективность обеспечения условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса, качество воспитания	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПиН – <i>2 балла</i>	
	Оказание воспитателю помощи в организации воспитательно-образовательного процесса, укрепления здоровья, физического развития детей – <i>1 балл</i>	
	За сложность контингента детей от 2 до 7 лет в одной разновозрастной группе – <i>4 возраста – 3 балла</i> <i>3 возраста – 2 балла</i> <i>2 возраста – 1 балл</i>	
	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в ДОУ – <i>больше 15 дней – 3 балла</i> <i>15 дней – 2 балла</i> <i>ниже 15 дней – 1 балл</i>	
	Участие в субботниках и других производственных мероприятиях – <i>1 балл</i>	
	Соблюдение правил внутреннего распорядка – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций <i>отсутствие – 2 балла</i>	
<b>Итого</b>		

**Подпись:**

**Дата:**

**Утверждено баллов:**

**Директор школы:**

**Председатель Управляющего совета:**

**Оценочный лист эффективности (качества) работы завхоза ГБОУ ООШ с. Краснояриха**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Количество баллов по самоанализу

Эффективность обеспечения условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса, качество воспитания	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности – <i>1 балл</i>	
	Ответственное отношение к сохранности инструментария, своевременное устранение неполадок – <i>1 балл</i>	
	Осуществление контроля качества сырья, поступающего на склад – <i>1 балл</i>	
	Участие в субботниках и других производственных мероприятиях – <i>1 балл</i>	
	Соблюдение правил внутреннего распорядка – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций <i>отсутствие – 2 балла</i>	
	Соблюдение графика смены белья, ведение строгого контроля за состоянием белья, его сохранностью – <i>1 балл</i>	
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом) – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода – <i>1 балл</i>	
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – <i>1 балл</i>	
<b>Итого</b>		

**Подпись:**

**Дата:**

**Утверждено баллов:**

**Директор школы:**

**Председатель Управляющего совета:**

## Приложение № 6

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
Аблам С.В.Абламонова

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
М.И.Марина М.И.Марина

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г  
№ 33 - од  
Директор  
В.Н.Коннов В.Н.Коннов



### Положение о материальном стимулировании работников структурного подразделения детского сада «Рябинка» ГБОУ ООШ с. Краснояриха

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников структурного подразделения детского сада «Рябинка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Самарской области от 15.01.2018 № 9 «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»;

- Постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012 года № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»

- Устав ГБОУ ООШ с. Краснояриха.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью реализации в учреждении отраслевой системы оплаты труда, направленной на развитие творческой активности и инициативы, на усиление материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, направленном на качество образования. Положение также направлено на обеспечение коллегиальности, открытости, гласности распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается Управляющим советом, утверждается приказом директора учреждения.

#### 2. СТРУКТУРА СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда составляет 28,3% за реализацию основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС на 1 воспитанника

и 23,2% на оказание гос.услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчёте на 1 воспитанника из фонда оплаты труда работников.

2.2. Структура стимулирующих выплат структурного подразделения детского сада «Рябинка»:

- Воспитателям и иным педагогическим работникам за применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий – не менее 24% стимулирующей части фонда оплаты труда
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет педагогическим работникам – не менее 13% стимулирующей части фонда оплаты труда.
- на выплаты воспитателю, помощнику воспитателя за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и др.) не менее 13% стимулирующей части фонда оплаты труда.
- на выплаты воспитателю, помощнику воспитателя и иным педагогическим работникам за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения – не менее 25% стимулирующей части фонда оплаты труда.
- на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников – не более 25% стимулирующей части фонда оплаты труда.

### **3. УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ**

3.1. Система стимулирующих выплат работникам структурного подразделения детского сада «Колосок» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

3.2. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

3.3. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения являются:

- 1) Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- 2) Отсутствие случаев травматизма детей в детском саду;
- 3) Отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам структурного подразделения устанавливается в следующих размерах:

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

### **4. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующих фондов оплаты структурного подразделения.

4.2. Стимулирующие выплаты могут быть снижены и сняты сроком на месяц, четверть, полугодие в случае:

- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных им должностных лиц.

Решение о снижении (прекращении) стимулирующих выплат принимает директор школы.

### **5. РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

#### **В РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

5.1. Управляющий совет на основании аналитической информации, представленной руководителем образовательного учреждения, согласовывает решение по персональным стимулирующим выплатам работникам структурного подразделения.

5.2. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.

## **6. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПУТЕМ ЭКОНОМИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Средства, полученные путем экономии фонда заработной платы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам могут быть использованы на следующие цели:

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

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам СП детского сада «Рябинка» материальной помощи является заявление работника с приложением соответствующих документов. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.

6.3. Премии выплачиваются воспитателям, административно-хозяйственному персоналу:

- за высокие спортивные и творческие достижения детей;
- за активное и творческое участие в подготовке и проведении районных мероприятий (открытых семинаров, праздников и т.д.);
- за хорошую сохранность, эстетическое оформление, оборудование группы;
- за активное участие в качественной и своевременной подготовке здания детского сада к новому учебному году;
- за большой объем сверхплановой работы, если за ее выполнение не была установлена надбавка;
- за хорошее санитарно-техническое состояние помещений здания детского сада.

6.4. Каждый член коллектива представляется к премии индивидуально. Размер его премии определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива.

6.5. Премии выплачиваются на основании приказа директора.

6.6. Премии начисляются при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

6.7. Премии не ограничиваются предельными размерами в пределах имеющегося фонда. Премии выплачиваются работникам в течение месячного срока.

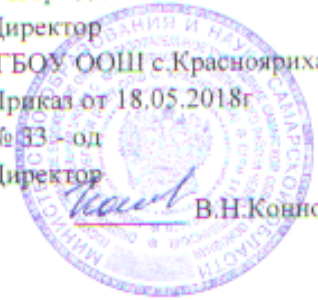


### Приложение № 7

Согласовано  
Управляющим советом  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха  
от 18.05.2018  
Протокол № 3  
Председатель УС  
*С.В.Абламонова*

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
от 18.05.2018г  
Протокол № 3  
Уполномоченный представи-  
тель трудового коллектива  
*М.И.Марина*

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ ООШ с.Краснояриха  
Приказ от 18.05.2018г  
№ 33 - од  
Директор  
*В.Н.Ковнов*



### Положение

о доплатах из специального фонда оплаты труда за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

**1. К деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, относятся:**

- деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, смешанная группа дошкольной ступени образования;
- консультации (групповые и индивидуальные), элективные и специальные курсы, дополнительные занятия с обучающимися;
- квалификационная категория педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
- ученая степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:
  - за выполнение работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ);
  - за совмещение профессий (должности) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ);
  - за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ);
  - за работу в выходные, нерабочие и праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
  - за выполнение работы в иных условиях, отклоняющихся от нормальных;
  - за совмещение работы с обучением (ст.173-177 ТК РФ);
  - за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
  - за работу с вредными, опасными или иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
  - оплата простоев не по вине работника (ст.157 ТК РФ);
  - выплата выходного пособия при увольнении, а также выплата в размере среднего заработка в период трудоустройства (ст.178 ТК РФ);
  - оплата дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами детства (ст. 263 ТК РФ);
  - обеспечение полного или частичного сохранения средней заработной платы (ч.1ст.74, ст.167, ч.2 ст.171, ст.182, ст.185-187, ст.258 ТК РФ), в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

## **2. Условия назначения доплат из специального фонда оплаты труда за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников**

2.1. Повышающий коэффициент (Кгр), учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физкультура, физика, химия), смешанная группа дошкольной ступени образования, проведение профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы и в группе менее 15 человек;

2.2. Доплата за проведение консультаций (групповых и индивидуальных), элективных и специальных курсов, дополнительные занятия с обучающимися осуществляется за фактически выданные часы по средней расчетной единице за один учебный час и по фактически присутствующим на занятиях учащимся (по спискам в классном журнале рассчитывается среднемесячное количество человеко\часов).

2.3. Повышающий коэффициент (Ккв), учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1- для педагогических работников, имеющих первую категорию.

2.4. Повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

2.5. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, устанавливаются в следующих размерах:

-за выполнение работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ) – 1,3;

-за совмещение профессий (должности) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ) – 1,5 - 2;

-за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ) – первые 2 часа в размере 1,5, остальные в двойном размере;

-за работу в выходные, нерабочие и праздничные дни (ст.153 ТК РФ) -2;

- за выполнение работы в иных условиях, отклоняющихся от нормальных 1,3;

- за совмещение работы с обучением (ст.173-177 ТК РФ) - 1;

-за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ) – 1,35;

- за работу с вредными, опасными или иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) 1,12-1,24;

-оплата простоев не по вине работника (ст.157 ТК РФ) – не менее 2/3 базового оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя;

-выплата выходного пособия при увольнении, а также выплата в размере среднего заработка в период трудоустройства (ст.178 ТК РФ) - 1;

-оплата дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства (ст. 263 ТК РФ) - 1;

-обеспечение полного или частичного сохранения средней заработной платы ( ч.1ст.74, ст.167, ч.2 ст.171, ст.182, ст.185-187, ст.258 ТК РФ) - 1,

в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем – 1.

**Приложение № 8**

Обсуждено и принято общим собранием трудового коллектива ГБОУ ООШ с.Краснояриха «18» мая 2018г.

Протокол № 3

Уполномоченный представитель трудового коллектива

*М.И.Марина* /М.И.Марина./

Приказ по школе № 33-од  
от 18.05.2018г.

Утверждаю:

Директор школы

*В.Н.Коннов* /В.Н.Коннов./



**Список**

**должностей сотрудников ГБОУ ООШ с. Краснояриха с ненормированным рабочим днем:**


1. Директор школы
2. Главный бухгалтер
3. Завхоз


Сотрудникам с ненормированным рабочим днём предоставляют дни дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в количестве 3 дней.

Сотрудникам с ненормированным рабочим днём предоставляют дни дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в количестве 3 дней.



Приложение № 9

Согласовано:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 М.И.Марина.

Утверждено:  
 Приказом по школе № 33-од от  
 18.05.2018г.  
 Директор школы   
 В.Н.Коннов.



« 18 » мая 2018 г.

«18» мая 2018 г.

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

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной за- щиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяй- ством	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользова- ния дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
3.	Помощник воспита- теля	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользова- ния дополнительно: Перчатки резиновые	1,5 года 6 пар 2 пары
4.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	2 пары
5.	Повар	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 2 пары

**Приложение №10  
СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда администрации и совета трудового коллектива  
ГБОУ ООШ с. Краснояриха на 2018 год**

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Стоимость работ
1	Провести вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками школы	Январь	Директор	-
2	Провести вводный инструктаж с учащимися 4-9 классов.	Январь	Классные руководители	-
3	Провести зачет по правилам хранения прекурсоров с учителями химии.	Январь	Директор	-
4	Провести беседы по технике безопасности на рабочем месте с работниками школы.	Январь	Директор	-
5	Проверить исправность электрооборудования в кабинете физики и мастерской, проверить маркировку инструментов	январь	Завхоз	-
6	Проверить вентиляцию помещений.	Ежемесячно	Завхоз	-
7	Утеплить окна в группах, классах, служебных помещениях.	Октябрь	Завхоз	-
8	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	По мере необходимости	Завхоз	3000
9	Проводить очистку крыш ото льда и снега.	Декабрь - март	Завхоз	-
10	Посыпать песком подходы к школе, детскому саду	Ноябрь - март	Завхоз	-
11	Обеспечить кабинеты первичными средствами пожаротушения.	Сентябрь	Завхоз	2000
12	Содействовать получению путевок на сан. курортное лечение через комиссию социального страхования работникам школы, нуждающимся в лечении.	По мере поступления путевок	Председатель профкома	-
13	Регулярно проводить в классах и помещениях влажную уборку.	Постоянно	Уборщики служебных и производственных помещений	-
14	Провести озеленение территории школы, д/с кустарниками, цветами.	Май, Июнь	Завхоз	-
15	Провести текущий ремонт школы и д/с.	Июль-август	Директор	30000
16	Провести опрессовку отопления	август	Директор	5000
17	Поддерживать в рабочем и безопасном состоянии оборудование на кухне.	август	Завхоз	-
18	Проведение плановых медицинских осмотров работников школы	Согласно графика	Директор	Согласно договора
19	Организация прохождения обучения работников по ОТ	По мере необходимости	Директор	5000
	<b>ИТОГО</b>			<b>45 000</b>

Директор ГБОУ ООШ с.Краснояриха *Коннов* /В.Н.Коннов/  
Уполномоченный представитель трудового коллектива *М.И.Марина* /М.И.Марина/

