

Принято на общем собрании
трудового коллектива

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Протокол № 2
от «23» марта 2018г

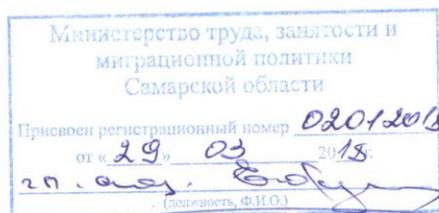
Шаронова Т.А. Шаронова Т.А.
«23» марта 2018 г.

Кузнецова Л.А. Кузнецова Л.А.
«23» марта 2018 г.



Коллективный договор

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области
на 2018 – 2021 годы



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Самарской области от 10 октября 2012 г. № 90-ГД

«О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области»

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кузнецовой Людмилы Александровны (далее – Работодатель);

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями

сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 1 день в неделю с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Самарской области

100 рублей – за пределы Самарской области;

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками

работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.5. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд и более трёх «окон» в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

3.18 Рабочее время сотрудников учреждения в предпраздничные дни сокращается на 1 час.

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

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

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

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

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

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

- за ненормированный рабочий день – 3 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение 5)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дней с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 10 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 7 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 24 число текущего месяца и 9 число следующего месяца. Соотношение частей заработной платы соответственно 40% и 60%.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера. (Приложения 3, 4)

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

4.8. Молодым педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, осуществляется ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.9. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера (Приложение 4) реализовывать через следующие пункты коллективного договора :

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

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам АХП определить 30-42% из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.9.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам образовательной организации определить 55-70% из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации. (Приложение 6)

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

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда. (Приложение 7)

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы годовых эксплуатационных расходов на содержание учреждения». (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 7 к настоящему коллективному договору.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Порядок извещения о несчастных случаях

При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего

коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

7.8. Увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 1
От «12» сентября 2018г

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Шаронова Т.А.

«12» сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Кузнецова Л.А.

«12» сентября 2018 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя
Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее - Учреждения).

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

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

1.4. Правила приняты на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении в учительской комнате и на информационном стенде в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателем.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

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

- 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностной инструкцией работника;
- коллективным договором;
- и иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ в приеме на работу.

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

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям и в порядке, предусмотренными ТК РФ.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели.

2.3.3. Работодатель при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. Сокращение численности или штата работников производится в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

2.4. Перевод на другую работу или изменение условий труда допускается только с письменного согласия работника. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение работы на другом механизме, агрегате, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области.

3.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

3.3. Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения,
- представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;

- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечивает контроль за всеми видами деятельности Учреждения;
- организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, локальных актов, регулирующих деятельность Учреждения;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании денежных и материальных средств;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создает условия для повышения профессионального мастерства;
- обеспечивает безопасные условия деятельности Учреждения;
- обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Самарской области.

3.4 Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором, заключенным между министерством образования и науки Самарской области и директором. По соглашению сторон с директором может заключаться срочный трудовой договор.

3.5 Директор Учреждения несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке за

- нецелевое использование средств соответствующего бюджета;
- принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств и другие нарушения бюджетного законодательства;
- сохранность, эффективное использование закреплённого за Учреждением имущества
- иное, установленное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.6.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.6.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль их выполнения;

3.6.7. выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. (Ч.2ст.22).

3.7. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.7.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.7.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.7.3. за причинение ущерба имуществу работника.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

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

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ)

4.2. Педагогические работники Учреждения также имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ
- 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- 4.3.8. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 4.3.10. в совершенстве владеть ИКТ и применять их в обучении и воспитании учащихся.
- 4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Учреждения;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.
- 4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- главный бухгалтер;
- заместители директора школы;
- завхоз школы и структурного подразделения;
- библиотекарь.

4.6. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресением. Обучение организовано в первую смену.

5.2. Структурные подразделения Учреждения работают по пятидневной рабочей неделе, с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут .

5.3. Режим работы Учреждения устанавливается Общим собранием трудового коллектива на начало учебного года.

-Начало утренней гимнастики в 8.20.

-Начало учебных занятий в 8.30.

-Продолжительность уроков – 40 минут, в 1 классе – 35 минут

-Продолжительность перемен - 10 минут, после 2 и 3 уроков – 20 минут.

-После 2 и 4 уроков прием пищи в 1-6 классах, после 3 и 5 уроков- в 7-11 классах.

- Начало факультативных, индивидуальных, групповых занятий и работа объединений дополнительного образования через час после окончания уроков в классе.

5.4. В структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования, продолжительность основной образовательной деятельности для детей 3-го года жизни – не более 10 минут, для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятия проводят физкультминутку.

Перерывы между занятиями - не менее 10 минут. Основная образовательная деятельность с детьми среднего и старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Длительность этих занятий - не более 20 - 30 минут в зависимости от возраста детей. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку. Ежедневное количество занятий определяется сеткой занятий согласно учебному плану структурного подразделения.

5.5. Продолжительность рабочей недели - 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

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

5.7. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер

5.8. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня) и изменения количества учащихся. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.10. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.11. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора

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

5.13. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- рабочие планёрки (1 раз в неделю);
- заседание педагогического совета (1 раз в четверть);
- общее собрание коллектива (не более 2-х раз в год);
- заседание методического объединения (1 раз в четверть);
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся (1 раз в четверть);

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.15. Работодатель привлекает педагогических и других работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала уроков данного учителя и продолжаться не более 20 минут после его последнего урока.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

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

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

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ) (приложение 1).

5.18. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного размера по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет и разное количество детей. Тетрадь комплектования утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы,

установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц по 9 и 24 числам каждого месяца на пластиковую карту .

6.6. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда, согласованным с Советом школы (приложение 4).

6.7. В Учреждении надбавки, доплаты, премирование работников осуществляется в соответствии с приложением 3.

6.8. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании и материальной помощи (приложение 6). Иные меры поощрения объявляются приказом работодателя.

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

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника дать объяснение в письменной форме. Если в течение двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета школы или общего собрания коллектива Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», с Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.06 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353, Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. N 431 "Об оплате труда работников подведомственного министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета", Распоряжением МОиН СО, утверждающим среднюю расчетную единицу за один учебный час, сложившийся за предыдущий год, для расчета нормативного бюджетного финансирования на очередной финансовый год, Постановлением правительства Самарской области от 29.09.2006 №126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым», Уставом ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с. Кабановка и другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее – норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\text{ФОТ} = N * H$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников школы;

N – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учетом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

H – количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка состоит из:

2.2.1. базового фонда в размере не менее 81,76 % от фонда оплаты труда работников.

Структура базовой части фонда оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой

постановлением Правительства Самарской области и включает в себя специальный фонд оплаты труда работников.

Специальный фонд оплаты труда работников включает:

доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2.2.2. стимулирующего фонда в размере не более 18,24 % от фонда оплаты труда работников, общеобразовательного учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику общеобразовательного учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых общеобразовательным учреждением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя общеобразовательного учреждения, определяется Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии Управляющего совета.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

2.2.3. объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня, установленного федеральным законом МРОТ.

2.3. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка.

2.4. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв + Д + Сп$, где:

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

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

Уп – количество часов по учебному предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

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

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

2.5. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \cdot \text{УД}}{(\sum a_i b_i) \cdot 365}$$

где

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

ФОТ_{пед.} – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

($\sum a_i b_i$) – сумма ученикочасов в соответствии с учебным планом;

a_i – количество учащихся в классе;

b_i – количество часов за год в соответствии с учебным планом в классе на одного обучающегося;

i – переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ..., 9-й классы;

УД – количество дней в учебном году, но не более 245 дней;

365 – количество дней в году.

2.6. Зарботная плата руководителя ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ в январе и сентябре по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{Кр} \times \text{Ккв} \times \text{Кзн} + \text{Ср},$$

где:

ЗПр – зарботная плата руководителя ОУ;

ЗПср – средняя зарботная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в ГБОУ СОШ имени М.П.Крыгина с.Кабановка за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1 группа – 1,8

2 группа – 1,4

3 группа – 1,2

4 группа – 1,1

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1,0 – для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации и Самарской области, ордена СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации и Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, ордена СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю ОУ.

2.7. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется на основании штатного расписания. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

2.8. Заработная плата главного бухгалтера ОУ устанавливается руководителем ОУ в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ в январе и в сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times Кр ,$$

где:

ЗПр – заработная плата главного бухгалтера ОУ;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1 группа – 1,5

2 группа – 1,3

3 группа – 1,1

4 группа – 1,0

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

2.9. Оплата труда **работников структурного подразделения**, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, регламентируется Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 и внесенными в него изменениями.

2.9.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования осуществляется по формуле:

$$\Phi OT = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right)$$

где

$NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z - количество месяцев в z -ом периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

Z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году.

2.9.2. Базовая часть фонда оплаты труда работников структурных подразделений детский сад «Аленький цветочек» и детский сад «Веснянка» определяется по формуле

$$БЧф = \Phi OT \times 71,7\%$$

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников структурных подразделений

ΦOT - фонд оплаты труда работников структурных подразделений;

71,7% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников структурных подразделений;

В базовую часть фонда оплаты труда работников структурных подразделений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных и иных обязательных выплат.

2.9.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурных подразделений детского сада «Аленький цветочек» и детского сада «Веснянка» определяется по формуле

$$СЧф = ФОТ \times 28,3\%$$

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения;

ФОТ - фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

28,3% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения.

Механизм распределения стимулирующего фонда регламентируется

Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам ГБОУ СОШ имени М.П.Крыгина с.Кабановка.

2.10. Экономия по фонду оплаты труда работников ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3. Порядок определения выплаты заработной платы.

3.1. Тарификация утверждается в сентябре и в январе, а также в случае повышения заработной платы (на основании постановлений Правительства Самарской области).

3.2. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3.3. За время работы в период осенних, зимних и летних каникул обучающихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

3.4. Заработная плата работников ОУ не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

3.5. За совмещение должностей и выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата в размере до 100% от заработной платы замещаемой должности (замещаемого работника).

3.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 24 числа каждого месяца - аванс и 9 числа следующего месяца - окончательный расчет за месяц работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

4.1. Заработная плата педагогических работников выплачивается за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с тарификацией. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (18 часов в неделю), устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня) и изменения количества учащихся.

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

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

4.5. Нормальная продолжительность рабочего времени других работников ОУ не может превышать 40 часов в неделю, для женщин в сельской местности не более 36 часов в неделю.

4.6. Работа сверх нормальной продолжительности работников с ненормированным рабочим днем не считается сверхурочной. Перечень работников с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем по согласованию с профкомом.

5. Распределение средств, полученных путем экономии фонда заработной платы труда работников

5.1. Средства, полученные путем экономии фонда заработной платы, приказом директора по согласованию с Управляющим советом школы могут быть использованы на следующие цели:

- установление выплат стимулирующего характера;
- оказание материальной помощи работникам;
- улучшение условий труда и быта работников;
- организацию отдыха работников, их семей, обучающихся;
- мероприятия по охране здоровья;
- другие социальные нужды работников школы и их детей.

5.2. Основаниями для оказания материальной помощи могут служить:

- смерть близких родственников (отец, мать, дети, муж, жена), их пропажа, официальный розыск;
- стихийные бедствия, пожар, принесшие серьезные материальные затруднения;
- совершение противоправных действий по отношению к работнику (ограбление, разбой, поджог и т.д.);
- при рождении ребёнка в семье работника;
- повышение квалификации на платной основе;
- возникновение материальных затруднений в связи с платным медицинским обследованием;
- возникновение материальных затруднений в связи с длительным лечением в стационаре.

5.3. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется директором образовательного учреждения на основании заявления работника, нуждающегося в помощи при обязательном согласовании с представительным органом работников школы.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на общем собрании
трудоу коллектива

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Протокол № 1
От «14» марта 2018г

Шаронова Т.А.
«14» марта 2018 г.

Кузнецова Л.А.
«14» марта 2018 г.



Положение
о распределении специального фонда оплаты труда
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области средней общеобразовательной школе
имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с.Кабановка
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Трудовым Кодексом РФ; постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»; Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353, Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета", Уставом ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с. Кабановка.

1.2. Работникам ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с. Кабановка производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

1.3. Размеры и условия начисления выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

1.5. К компенсационным выплатам относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.6. В специальный фонд включаются доплаты за:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с воспитанниками с туберкулёзной

интоксикацией;

- доплата за заведование учебными кабинетами;
- доплата за проверку тетрадей;
- доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников (первая квалификационная категория – коэффициент 1,1; высшая квалификационная категория – коэффициент 1,2)

1.7. Размер доплат и компенсационных выплат устанавливается в ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с. Кабановка в пределах имеющихся средств, установленных в размере 21,81% от базового фонда оплаты труда работников школы.

1.8. Доплаты и выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора школы на учебный год.

1.9. Доплаты могут устанавливаться как в процентном отношении от должностного оклада, так и в денежном выражении.

2. Порядок определения размера доплат из специального фонда оплаты труда

2.1. Доплаты за заведование учебными кабинетами устанавливаются в денежном выражении от 2 до 3 % спецфонда, в зависимости от технической оснащенности кабинетов

- Спортивный зал – 100 рублей
- Актовый зал – 70 рублей
- Кабинет технологии – 100 рублей
- Кабинет физики -150 рублей
- Кабинет химии – 150 рублей
- Кабинет информатики – 250 рублей
- Начальные классы -150 рублей
- Начальные классы оснащенные техническими средствами обучения -250 рублей
-
- Остальные кабинеты оснащенные техническими средствами обучения – 150 рублей
- Остальные кабинеты, не оснащенные техническими средствами обучения – 100 рублей

2.2. Доплаты за проверку письменных работ обучающихся (проверка тетрадей) устанавливаются в соответствии с Положением о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся за фактически протарифицированные часы и зависят от количества учеников:

- Русский язык – 6% от базовой части заработной платы педагога за часы русского языка;
- Математика – 6% от базовой части заработной платы педагога за часы математики;
- Немецкий язык – 3 % от базовой части заработной платы педагога за часы немецкого языка;
- Физика – 3 % от базовой части заработной платы педагога за часы физики;

- Химия, биология, история, география – по 3 % от базовой части заработной платы педагога за часы химии, биологии, истории, географии;
- Литература – 6 % от базовой части заработной платы педагога за часы литературы;

2.3. Доплаты из специального фонда устанавливаются на 01 сентября текущего года и 1 января следующего года, вносятся в тарификационный список и снимаются с работника только в связи с освобождением от выполнения данных работ по его личному заявлению или другим причинам, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

2.4. Размер компенсационных выплат при наличии заключения специальной оценки условий труда составляет:

Повару	за работу у горячих плит, электро - жаровых шкафов, кондитерских и паро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	12 %
Сторожу	за работу в ночное время	35 %
	работа в выходные и праздничные дни	100%

2.5. Водителю автобуса, осуществляющему деятельность по подвозу детей, надбавки к должностному окладу устанавливаются в процентном отношении в соответствии с Постановлениями Правительства Самарской области.

2.5.1. За стаж работы водителем автобуса

- от 3 до 5 лет – 100%
- от 5 лет до 10 лет – 125%
- свыше 10 лет – 150%

2.5.2. Надбавка в зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день:

- среднее количество километров составляет до 36 км – 100%
- среднее количество километров составляет от 41 км до 70 км – 125%
- среднее количество километров превышает 70 км - 150%

2.6. Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя (соответствующего органа управления образования). Педагогическая нагрузка директору школы, при наличии оснований, устанавливается с разрешения Учредителя и оформляется приказом органа управления образованием.

2.7. Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах при соблюдении требований ст.72, 74 ТК РФ (с обязательным предупреждением работника в письменной форме за два месяца

2.8. Все доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях начисления среднего заработка.

2.9. Доплаты и надбавки максимальным размером не ограничиваются.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на общем собрании
трудового коллектива

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Протокол № 1
От «14» марта 2018г

Шаронова Т.А. Шаронова Т.А.
«14» марта 2018г



Кузнецова Л.А. Кузнецова Л.А.
«14» марта 2018 г.

Положение

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя
Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с.Кабановка муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 (редакция от 17.02.2014) «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 (редакция от 17.02.2014) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 (редакция от 17.02.2014) «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (вместе с "Положением 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»)
- Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области №29-од от 19.02.2009 г.
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»
- 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, утвержденными распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. №295-р

- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»
 - Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009. г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»
 - Приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015г. №382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»
 - Уставом
 - Коллективным договором.
- 1.2. К компетенции Учреждения относится установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок, доплат, порядка и размеров их премирования.
- 1.3. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников Учреждения, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок и условия установления надбавок, доплат и премирования.
- 1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников, согласовывается с Управляющим советом школы, утверждается директором Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.

1.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Цели и задачи установления стимулирующих выплат

2.1. Целью установления стимулирующих выплат и доплат за высокое качество работы является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, направленном на качество образования.

2.2. Установление стимулирующих выплат и доплат направлено на решение следующих задач:

- совершенствование кадрового потенциала;
- повышение эффективности педагогического труда и качества образования;
- стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

3. Основания для установления стимулирующих выплат и доплат работникам ОУ.

3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- 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.
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности;

3.2. Основаниями для назначения стимулирующих выплат и доплат являются:

- критерии и показатели качества труда педагогов
- критерии и показатели труда административно- хозяйственного и вспомогательного персонала.
- строгое выполнение должностных (функциональных) обязанностей;
- высокое качество проведения значимых мероприятий;
- эффективная методическая и воспитательная работа;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- работа без жалоб и замечаний.

3.3. Основания для снятия либо снижения стимулирующих выплат:

- выплаты стимулирующего характера за эффективность (качество) работы снимаются, если у работника в период, по результатам которого они устанавливались, появились случаи травматизма обучающихся, воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности либо налагалось дисциплинарное взыскание;
- размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей

работы;

- при наложении дисциплинарного взыскания;
- обоснованные жалобы и замечания.

3.4. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин.

4. Порядок установления стимулирующих выплат и доплат работникам Учреждения.

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (21,34% от ФОТ). Стимулирующий фонд оплаты труда распределяется между различными категориями работников в следующем процентном отношении: 30-42% на оплату труда АХП, 55-70% на стимулирующие выплаты педагогическим работникам, 3% - руководителю.

4.2. Стимулирующий ФОТ состоит из следующих частей:

- Стимулирующие выплаты;
- Стимулирующие доплаты;
- Премии.

4.3. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, выплаты - в баллах. «Цена» 1 балла устанавливается исходя из суммы стимулирующей части ФОТ.

4.4. Процентное соотношение частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора один раз в полугодие по состоянию на 1 января и 1 сентября в соответствии с п.4.1.

4.5. Стимулирующие доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

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

4.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются дважды в год с 1.09 по 31.12 и с 1.01 по 31.08. и ежемесячно разовыми выплатами за личный вклад в образовательный и воспитательный процесс.

4.8. Выплаты назначаются каждому работнику ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка индивидуально, на основе материалов самоанализа результативности труда.

4.9. Результативность труда определяется по критериям и показателям качества и эффективности труда работников ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка, которые разрабатываются администрацией ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка и согласовываются с Управляющим советом и с Собранием трудового коллектива. Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.10. 84% денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников составляют выплаты за достижения учащихся и совершенствование организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и распределяются 2 раза в год, на основе материалов самоанализа деятельности; Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, определяется следующим образом: 84% стимулирующей части ФОТ педагогических работников на период с 01.09 по 31.12 или с 01.01 по 31.08 в рублях делится на общую сумму баллов, набранных педагогическими работниками в соответствующий период.

16% денежных средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников составляют доплаты и премии, и распределяются между педагогическими работниками ежемесячно в качестве разовых выплат за личный вклад в совершенствование образовательного процесса на основании приказа директора.

4.11. Приказом директора школы утверждается состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. В состав комиссии могут входить члены администрации школы, руководители школьных методических объединений, председатель или члены профсоюзного комитета, члены Управляющего совета школы.

4.12. Материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утверждёнными критериями эффективности труда представляются работниками учреждения комиссии по распределению стимулирующего фонда не позднее 30 декабря текущего года по итогам первого полугодия и не позднее 30 августа следующего года по итогам второго полугодия учебного года.

4.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников ОУ в течение одного дня.

4.14. Директор Учреждения представляет Управляющему совету для рассмотрения обобщённую аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников Учреждения в соответствии с критериями эффективности труда в пятидневный срок.

4.15. Управляющий совет рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников Учреждения в трёхдневный срок.

4.16. Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат, список работников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора Учреждения в сроки проведения тарификации.

4.17. Размер стимулирующих доплат, и премий, период их выплат, список работников, получающих данные доплаты и премии, утверждается приказом директора школы ежемесячно.

4.18. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются Отраденским управлением министерства образования и науки Самарской области.

4.19. Условия отмены или снижения стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, с момента получения травмы учащимся;
- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Советом школы;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией.
- невыполнение работником должностных обязанностей
- в связи с изменением стимулирующей части ФОТ

4.20. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин и срока, на который прекращены выплаты.

4.21. В ОУ могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- учителю за обновление и совершенствование сайта школы – от 1000 до 1300 руб.;

- учителю за обновление и контроль АСУ РСО – от 1000 до 1500 руб.

В ОУ могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных школой на учебный год.

4.22. В ОУ могут быть установлены следующие виды премий:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками – от 200 рублей;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения, свадьбой, рождением ребенка – до 3000 рублей;
- в связи с юбилеем учреждения и трудовой деятельности – до 3000 рублей;
- по результатам работы учреждения (за год, четверть) – от 300 рублей;
- за высокий уровень исполнения важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели оценки деятельности работников учреждений – от 1000 рублей;
- прочие поощрения – от 500 рублей.

5. Порядок установления стимулирующих выплат и доплат в структурных подразделениях ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка

5.1. К стимулирующим выплатам работников ДОУ относятся:

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

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

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

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

ежемесячная надбавка за выслугу лет.

5.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", а также "Учебно-вспомогательный персонал" второго уровня в следующих размерах:

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

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

5.5. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно по результатам самоанализа за полугодие и разовыми выплатами за выполнение особо срочной и важной работы всем категориям работников.

5.6. Выплаты и доплаты назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально, на основе материалов самоанализа деятельности в соответствии с утверждёнными критериями и по форме, утверждённой приказом директора.

5.7. Материалы по самоанализу деятельности представляются не позднее 5 дней до окончания полугодия учителями, воспитателями, вспомогательным персоналом – директору.

5.8. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников ОУ в течение одного дня. Срок согласования с Управляющим советом школы – один день.

5.9. Размер стимулирующих доплат, надбавок и премий, период их выплат, список работников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора школы не позднее двух дней после согласования с Управляющим советом.

5.10. «Цена» 1 балла устанавливается исходя из суммы стимулирующей части ФОТ.

Для определения денежного веса (в рублях) одного балла по учреждению необходимо оставшийся фонд стимулирующей части оплаты труда (за вычетом доли премии) разделить на общее количество баллов по учреждению.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1
От «12» сентября 2018г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

Шаронова Т.А.
«12» сентября 2018г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы



Кузнецова Л.А.
«12» сентября 2018 г.

Порядок предоставления работникам дополнительных оплачиваемых отпусков

В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день 3 дня.

Перечень должностей работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, которым может быть представлен дополнительный отпуск

Перечень должностей	Количество дней дополнительного отпуска
Главный бухгалтер	3
Бухгалтер	3

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на общем собрании
трудового коллектива

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Протокол № 1
От «16» сентября 2018г

Шаронова Т.А. Шаронова Т.А.
«16» сентября 2018 г.

Кузнецова Л.А. Кузнецова Л.А.
«16» сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Премирование работников и оказание материальной помощи осуществляется на основе данного Положения.

2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной или стимулирующей его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и т.д.), работникам выплачивается материальная помощь и премии.

3. Основаниями для оказания материальной помощи могут служить:

- смерть близких родственников (отец, мать, дети, муж, жена), их пропажа, официальный розыск;
- стихийные бедствия, пожар, принесшие серьезные материальные затруднения;
- совершение противоправных действий по отношению к работнику (ограбление, разбой, поджог и т.д.);
- при рождении ребёнка в семье работника;
- повышение квалификации на платной основе;
- возникновение материальных затруднений в связи с платным медицинским обследованием;
- возникновение материальных затруднений в связи с длительным лечением в стационаре.

3.1. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется директором образовательного учреждения на основании заявления работника, нуждающегося в помощи при обязательном согласовании с представительным органом работников школы.

3.2. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье.

4. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах в пределах имеющихся у учреждения средств.

4.1. Основаниями для выплаты премии работникам могут быть:

- в связи с государственными и профессиональными праздниками – от 200 рублей;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения, свадьбой, рождением ребенка – до 3000 рублей;
- в связи с юбилеем учреждения и трудовой деятельности – до 3000 рублей;
- по результатам работы учреждения (за год, четверть) – от 300 рублей;
- за высокий уровень исполнения важных и срочных заданий, не предусмотренных планом работ учреждения или конкретного работника, и не связанных с выполнением основных должностных обязанностей по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели оценки деятельности работников учреждений – от 1000 рублей;
- прочие поощрения – от 500 рублей.

4.2. Решение о премировании работников принимается на Совете школы, оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина
с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1
От «14» сентября 2018г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

Шаронова Т.А. Шаронова Т.А.
«14» сентября 2018г



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

Кузнецова Л.А. Кузнецова Л.А.
«14» сентября 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2018 год

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка
Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ СОШ имени М.П. Крыгина с.Кабановка и председателем профкома. При осуществлении контроля работодатель обязан предоставить председателю профкома всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс.руб)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Обеспечение светового режима	3	Постоянно	Заведующий хозяйством
2	Обеспечение теплового режима	3	К отопительному сезону	Заведующий хозяйством
3	Медосмотр	89	По плану	Директор
4	Приобретение аптечки первой помощи	2	К началу учебного года	Заведующий хозяйством
5	Приобретение и заправка огнетушителей	5	К началу учебного года	Директор
6	Обучение ответственных по электробезопасности, тепло безопасности, пожаробезопасности и ответственных за гражданскую оборону	12	В течение учебного года	Директор
7	Специальная оценка условий труда	3	В течение учебного года	Директор
8	Организация, обновление уголка по охране труда.	1	К началу учебного года	Директор
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	0	2 раза в год	Заведующий хозяйством
10	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	0	январь	Директор
11	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	0	2 раза в год	Директор
12	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	0	В течении года	Директор
13	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в	12	Согласно графику	Заведующий хозяйством

	соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			
14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	5	Согласно графику	Заведующий хозяйством
15	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	0	Согласно графику	Ответственные за кабинеты, заведующий хозяйством
16	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	0	Постоянно	Заведующий хозяйством
17	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	0	Согласно графику	Директор
18	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	0	Постоянно	Заведующий хозяйством
19	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году (текущий ремонт)	38	Июнь-август	Заведующий хозяйством
	ИТОГО	173		