

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Кузьмина И.В.  
« 18 » мая 2018 г.

От работодателя:  
И.о. директора ГБОУ ООШ с.Токмакла  
Сергеева О.В.  
« 18 » мая 2018 г.



Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 5 от « 18 » мая 2018 г.

### Коллективный договор

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



Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 5 от « 18 » мая 2018 г.

## Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

### Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1

«Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2

« Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Токмакла и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам»

Приложение № 3 «Положение Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам ГБОУ ООШ с.Токмакла»

Приложение № 4

«Соглашение по охране труда».

Приложение №5

«Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Приложение № 6

«Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск»

## **I. Общие положения**

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Кузьминой Ирины Владимировны - председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя – и.о. директора Сергеевой Ольги Викторовны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников,

осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам

устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

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

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

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

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

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

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

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

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

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.17. Предоставлять транспорт для проведения медицинского осмотра работников в районной больнице.

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

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

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

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

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

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

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

Приложение №1

к коллективному договору

Утверждено:

приказом № 35-од\_ от 18.05.2018 г.

и.о.директора

\_\_\_\_\_ Сергеева О.В.

«18» мая 2018 г.

Согласовано:

председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Кузьмина И.В.

«18» мая 2018 г.

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

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

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

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
- справку об отсутствии судимости.

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

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

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

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

2.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные

категории по итогам аттестации, звания «заслуженный работник», звание «ветеран», наличие иждивенцев.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

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

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;

- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

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

### 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

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

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

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

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

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

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

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

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

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

пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

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

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

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

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

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

поощрительные выплаты в случаях:

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

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Приложение №2

Согласовано	Принято	к коллективному договору
Председатель	на общем собрании	Утверждаю
Управляющего совета:	трудоового коллектива	И.о.директора ГБОУ ООШ
		с. Токмакла
_____	_____	_____
Т.В. Хренкова	О.В.Сергеева	О.В.Сергеева
Протокол № 4	Протокол № 5	Приказ № 35-од
от 18.05.2018 г.	от 18.05.2018 г.	от 18.05.2018 г.

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

**1. Общие положения**

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

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

Трудового кодекса Российской Федерации;

ФЗ РФ «О внесении изменений в ТК РФ» от 18.06.2017г. № 125-ФЗ;

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.,

Бюджетного Кодекса Российской Федерации,  
Федерального закона от 07.03.2018 г. № 41-ФЗ «О внесении изменения в Статью 1  
Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»

Приказ 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»

Постановление Правительства Самарской области от 15.12.2016 г. №736 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»

Постановление Правительства Самарской области от 20.12.2016 г. №773 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперименте по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

Постановление Правительства Самарской области от 28.12.2016 г. № 832 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 31.10.2007 №230 «От утверждении Методики расчета затрат на выполнение за счет средств областного бюджета государственными учреждениями, подведомственными министерству образования и науки Самарской области, работ, предусмотренных государственным заданием»

Постановление Правительства Самарской области от 01.02.2017 №62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

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

Постановления Правительства Самарской области от 15.01.2018 № 9 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной

общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;

Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014г №25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановления Правительства Самарской области от 08.12.2017г. № 798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

Устава ГБОУ ООШ с.Токмакла

Коллективного договора.

## **2. Формирование Фонда оплаты труда Учреждения**

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

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

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

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

В 1-х классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом в размере 57,22 % от базовой части фонда оплаты труда,
- ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 20,97% от базовой части фонда оплаты труда;

- Специальный фонд оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда.

Во 2-4-х классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом в размере 57,50 % от базовой части фонда оплаты труда,

- ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 20,69% от базовой части фонда оплаты труда;

- Специальный фонд оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда.

В 5-9-х классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом в размере 59,17 % от базовой части фонда оплаты труда,

- ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере 19,02% от базовой части фонда оплаты труда;

- Специальный фонд оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда.

Специальный фонд оплаты труда включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями;
- проверку тетрадей и письменных работ;
- заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лаборантскими, мастерскими);
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам, в соответствии с учебным планом;
- 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, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

- каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в сравнении с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном на 40% размере.

- за сложность труда.

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

Структура фонда оплаты труда для структурного подразделения на оказание гос.услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода, состоит из базовой части в размере 76,8 % фонда оплаты труда и стимулирующей части – 23,2%.

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

2.2.3. В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных выплат за особые условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных), на 25% за работу в сельской местности.

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

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

- за сложность труда устанавливается доплата:

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

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

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

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

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

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

### **3. Оплата труда**

3.1. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового и стимулирующего фонда оплаты

труда работников общеобразовательного учреждения; среднюю расчетную единицу за один учебный час по ступеням обучения, среднюю расчетную единицу для индивидуального обучения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. В случае образования фонда экономии оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без

сохранения заработной платы, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами.

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

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

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

3.15. Выплата заработной платы осуществляется: 24 числа – аванс, 9 числа месяца – заработная плата.

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

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

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

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

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

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

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

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

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

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

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения.

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

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

- премирование работников;
- оказание материальной помощи работникам.

Согласовано	Принято	Приложение №3
Председатель	на общем собрании	к коллективному договору
Управляющего совета:	трудоового коллектива	Утверждаю
		И.о.директора ГБОУ ООШ
		с. Токмакла
_____	_____	_____
Т.В. Хренкова	О.В.Сергеева	О.В.Сергеева
Протокол № 4	Протокол № 5	Приказ № 35-од
от 18.05.2018 г.	от 18.05.2018 г.	от 18.05.2018 г.

**Положение**  
**Об условиях установления и порядке произведения выплат**  
**стимулирующего характера работникам ГБОУ ООШ с.Токмакла**

## **I. Общие положения**

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

Трудовым Кодексом РФ;

Бюджетным кодексом РФ;

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

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

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

«Методическими рекомендациями по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», утвержденных приказом МОиН СО № 295-р от 02.04.2009;

Постановлением Правительства Самарской области от 15.01.2018 № 9 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009 № 63-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за учебный год производится на основании критериев.

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

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

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

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

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

- выдвижение творческих идей.

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

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

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

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

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

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются сроком на один учебный год.

3.3. Представление директором школы в Управляющий совет аналитической информации о показателях деятельности работников школы, согласованной с советом трудового коллектива, не позднее 20 сентября.

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

3.5. Издание приказа директором школы об установлении стимулирующих выплат - не позднее 25 числа каждого месяца.

3.6. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

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

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

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

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

Отсутствие дисциплинарных взысканий.

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

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

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

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;

- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

- дисциплинарное взыскание (замечания, выговор);

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

Критерии и показатели качества труда педагогических работников ГБОУ ООШ с.Токмакла за 20 - 20 уч. год

ф.и.о.

№	Критерии	Количество баллов (по лучшему показателю в каждом критерии)
1. Позитивные результаты образовательной деятельности. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.		
1.1.	Отсутствие неуспевающих учащихся по всем предметам данного учителя	1 б.
1.2.	Средний балл учителя по оценке уровня учебных достижений учащихся 3 -9 классов по всем предметам, включенным в перечень ГИА.	Стабильно высок (выше 4,0 б.) – 2 б. Имеет позитивную динамику за два последних учебных года - 1 б.
1.3.	Достижения выпускников основной школы: сдали ОГЭ на положительные оценки	100% -3б. 50% и более- 2б. Менее 50% - 1 б.
1.4.	Доля учащихся класса с качественными показателями ОГЭ в 9 классе и внешней экспертизы знаний по результатам директорских проверок в 4 кл.	100% - 3 б. 50% и более- 2 б. Менее 50% - 1 б.
1.5.	Наличие выпускников с отличным результатом ГИА по каждому предмету за каждого ученика	1 балл за каждый отличный результат
1.6.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающего обучения за 2 года, проявляемая в качественных достижениях учащихся по русскому языку и математике.	1 б.
1.7.	Повышение профессионального мастерства, пропаганда передового педагогического опыта	Победа/призовое место в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года» и т.д.: - на региональном уровне – 5 баллов - на окружном уровне – 4 балла, Победа/ призовое место в конкурсах методических разработок: - на региональном уровне – 3 балла. - на окружном уровне – 2 балла, - на муниципальном уровне- 1 балл. Проведение открытых уроков (мероприятий, мастер-классов) на муниципальном уровне или организация педагогической выставки на окружном уровне – 2 б. Организация педагогической выставки на районном уровне или пропаганда педагогического опыта на открытых уроках школьного уровня– 1 б.
1.8.	Выступления с докладами на педагогические темы на конференциях, форумах, семинарах	Региональный уровень– 3 б. Окружной уровень – 2 балла Муниципальный уровень – 1 балл
1.9.	Наличие публикаций учителя по педагогическим проблемам в средствах массовой информации, научных издательствах	На федеральном/международном уровне – 3 б. На региональном уровне – 2 б. На окружном/муниципальном уровне – 1 б.
1.10.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1 б.
1.11.	Участие в экспертных комиссиях по проверке экзаменационных, олимпиадных работ, НПК	Региональный уровень/окружной уровень – 2 балла Муниципальный уровень – 1 балл
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам		
2.1.	Участие учащихся в областных предметных олимпиадах (на окружном – федеральном уровнях за каждого ученика).	Победа/призовое место: - федеральном/международном уровне – 4 балла - на региональном уровне – 3 балла. - на окружном уровне – 2 балла Участие в школьном туре 80% обучающихся у учителя по всем классам – 1б.
2.2.	Участие учащихся в научно-практических конференциях по предмету	Победа/призовое место: - на региональном уровне – 3 балла - на муниципальном/окружном уровне – 2 балла - на школьном уровне – 1 балл
2.3.	Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня)	Победа/призовое место в очных конкурсах: - на федеральном/международном уровне -5 баллов - на региональном уровне – 4 балла,

		- на окружном уровне – 3 балла, - победа на муниципальном уровне – 2 балла, - призовое место на муниципальном уровне-1 балл, Участие в дистанционном конкурсе – 1б. Победа/призовое место в дистанционном конкурсе на региональном/ федеральном/международном уровне– 2 балла.
2.4.	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольных нормативов ВФСК ГТО) за отчетный период:	- золотой значок ГТО: наличие – 2 балла; 3 и более – 3 балла; - серебряный значок ГТО: наличие – 1 балл; 2 и более – 2 балла; - бронзовый значок ГТО: наличие 1 и более – 1 балл; 3 и более – 2 балла
2.5.	Защита социально значимых проектов, выполненных учащимися, воспитанниками под руководством учителя	Победа/призовое место: - на муниципальном уровне – 1 балл, - на окружном уровне – 2 балла, - на региональном уровне – 3 балла. Представление учебного или социального проекта учащимся школы и родителям – 1 б.
2.6.	Проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по своим предметам для участников образовательного процесса	Проведение предметной недели – 3 б. Проведение открытых мероприятий – 1 б.
<b>3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя</b>		
3.1.	80% охват детей, постоянно занимающихся в кружках, творческих объединениях	1 б.
3.2.	100% охват детей основной группы здоровья, постоянно занимающихся в спортивных секциях	1 б.
3.3.	Отсутствие учащихся на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1 б.
3.4.	Снижение пропусков уроков в среднем по классу до 3 дней за последнее полугодие	1 б.
3.5.	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50 %)	Увеличение – 2 б. Сохранение – 1 б.
3.6.	Участие в конкурсах классных руководителей	Победа/призовое место в конкурсах: - на муниципальном уровне – 1 балл, - на окружном уровне – 2 балла, - на региональном уровне – 3 балла.
<b>4. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий</b>		
4.1.	Использование учителем ИТ-технологий на уроках составляет 10% и более учебного времени	1 б.
4.2.	Использование в учебном процессе внешкольных ресурсов составляет более 5 % учебного времени	1 б.
4.3.	Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательной работе.	1 б.
<b>5. Эффективная организация охраны жизни и здоровья детей</b>		
5.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья учащихся в период занятий в учебных кабинетах и во время проведения внеклассных мероприятий	1 б.
5.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья школьников во время плановых походов по изучению родного края и экскурсионных поездок.	1 б.
<b>Итого</b>		<b>62 баллов</b>

Критерии и показатели качества работы (эффективности труда) и.о. библиотекаря ГБОУ ООШ  
с. Токмакла за 20 - 20 уч. год \_\_\_\_\_ ф.и.о.

Критерии оценки	показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда, по сравнению с прошлым годом:	- не изменилась - возросла	0,5 1
Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах, проектов	наличие	1
Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:	- не изменилась - возросло	0,5 1
Оформление тематических выставок		1
Использование ИКТ в работе		1

Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом:	- не изменилось - возросло	0,5 1
Проведение анализа по определению читательских потребностей обучающихся и уровня их читательской активности		1
Наличие банка данных недостающей в библиотечном фонде учебной литературы		0,5
Количество книговыдач по сравнению с прошедшим периодом:	- не изменилось - возросло	0,5 1
Отсутствие жалоб на культуру обслуживания		0,5
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда		0,5
Своевременное обновление школьного сайта и придание ему эстетичного вида, размещение информации полезной и интересной педагогическому сообществу		1
Итого баллов		10,5

Критерии и показатели качества работы (эффективности труда) уборщик служебных помещений ГБОУ ООШ с. Токмакла за 20\_\_ - 20\_\_ уч. год \_\_\_\_\_ Ф.И.О

Критерии оценки	показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Качественное исполнение должностных обязанностей		2
Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений		2
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами		2
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса		2
Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды		1
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима		1
Итого баллов		10

Критерии и показатели качества работы (эффективности труда) сторожа ГБОУ ООШ с. Токмакла за 20\_\_ - 20\_\_ уч. год

Критерии оценки	показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории		1
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса		1
Соблюдение правил пожарной и электробезопасности		1

Сохранность инвентаря		1
ИТОГО баллов		4

**Критерии и показатели качества работы (эффективности труда) главного бухгалтера ГБОУ ООШ  
с. Токмакла за 20 - 20 уч. год**

Критерии оценки	показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода		Отсутствие – до 6 баллов
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		Отсутствие – до 6 баллов
Своевременная и качественная сдача отчётности		Соответствие – до 3 баллов
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников на начисление заработной платы		Соответствие – до 3 баллов
итоги		18

Педагогический работник \_\_\_\_\_  
Члены экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
Критерии и показатели качества труда (эффективности труда) и.о.педагога -организатора ГБОУ ООШ с. Токмакла за 2017 - 2018 уч. год \_\_\_\_\_ ф.и.о.

Критерий оценивания	Значение по критерию Самооценка	Максимальный коэффициент показателя
<b>Позитивные результаты работы администрации, направленной на рост качества обучения и воспитания</b>		
Наличие учащихся, ставших победителями, лауреатами, дипломантами, призёрами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	наличие на школьном уровне; наличие на муниципальном уровне ; 3 и более человек на муниципальном уровне; наличие на уровне «образовательного округа»; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» ; наличие на областном уровне, наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях	1 балл 1,5 баллов 2 балла 2 балла 2,5 балла 3 балла 4 балла
Организация работы, направленной на снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на внутришкольном учете и учёте в комиссии по делам несовершеннолетнего:	Отсутствие снижение повышение  2016/2017 уч год _____ 2017/2018 уч.год _____	1 балл 0,5 баллов (-1) балл
Качественная подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий		1 балл
Организация и контроль инновационной деятельности учителей, направленной на		1 балл



Качественная организация дежурства по школе		1 балл
Итого баллов		21

Приложение № 4  
к коллективному договору

Согласовано:  
председатель первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Кузьмина И.В.  
« » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:  
Приказ по школе № 1/1од  
от 09.01.2018г.  
И.о.директора ГБОУ ООШ  
с.Токмакла

\_\_\_\_\_ Сергеева О.В.

**Соглашение по охране труда на 2018-2021годы.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Провести вводный инструктаж с учащимися 4-11 классов.	-	В течение года	Классные руководители
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	2000	В течение года	Директор
3	Провести вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками школы	-	В течение года	Директор
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	3000	По срокам	Ответственный по ОТ
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	1000	По истечении сроков	Ответственный по ОТ
6	Обеспечить кабинеты первичными средствами пожаротушения.	2000	Август	Директор
7	Проверить исправность		Сентябрь	

электрооборудования в кабинете физики и мастерских, проверить маркировку инструментов	-		Ответственный по ОТ
Итого:	8000		

Приложение № 5  
к коллективному договору

Согласовано:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Кузьмина И.В.  
« » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:  
Приказом по школе № 35-од от  
18.05.2018г.  
И.о.директора ГБОУ ООШ  
с.Токмакла

\_\_\_\_\_ Сергеева О.В.  
« » \_\_\_\_\_ 2018 г.

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

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1,5 года 6 пар 2 пары
4.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	2 пары
5.	Повар	Халат хлопчатобумажный	1

6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1.5 года 1
----	---------------	--	--------------------

Приложение № 6  
к коллективному договору

Обсуждено и принято общим собранием  
трудового коллектива ГБОУ ООШ  
с.Токмакла  
«18» мая 2018г.  
Протокол №5  
Уполномоченный представитель трудового  
коллектива  
\_\_\_\_\_ /Кузьмина И.В./

Приказ по школе № 35-од  
от 18.05.2018г.

Утверждаю:  
И.о.директора школы  
\_\_\_\_\_/Сергеева О.В./

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на  
дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	директор	3
2	главный бухгалтер	3

