

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Шахова И.С.
11 января 2021 год

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево

_____ Козлова Л.А.
11 января 2021 год

Коллективный договор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №3
города Похвистнево Самарской области

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «22» января 2021г.

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 и распределении компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда ».

Приложение № 3 « Соглашение по охране труда на 2021 год ».

Приложение № 4 « Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение № 5 « Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение смывающими и обеззараживающими средствами».

Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на получение компенсационных выплат и сокращенной продолжительности рабочего времени»

Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на получение компенсационных выплат и сокращенной продолжительности рабочего времени»

Приложение № 8 « Положение о комиссии по охране труда»

1. 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 средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево Самарской области (именуемой далее образовательная организация).

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 образовательной организации в лице их представителя Шаховой Ирины Сергеевны, председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя - директора Козловой Людмилы Александровны.

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 образовательной организации.

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 образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

1.10. При ликвидации образовательной организации 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 образовательной организации.

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 работ и профессий, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией 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 образовательной организации, 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 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 работу,

определяется ежегодно на начало учебного года 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, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году) 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, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год 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.

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 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 работода-

теля 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.

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 образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и распределении компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №2)

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 образовательной организации.

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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

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 вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на получение компенсационных выплат и сокращенной продолжительности рабочего времени в соответствии со ст. 147 ТК РФ (Приложение № 6).

- с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск. (Приложение № 7).

- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.13.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работодатель предоставляет 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;

5.13.3. 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 образовательной организации, 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 образовательной организации 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 Положением об оплате труда и распределении компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №2)

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 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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

7.1. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

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 № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в образовательной организации 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 № 4,5).

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 образовательной организации комиссию по охране труда (Приложение № 8), 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.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансери-

зации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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 образовательной организации.

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.

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

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

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

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

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

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

10.15. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положения о материальном стимулировании (Приложение №2)

10.16. 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.

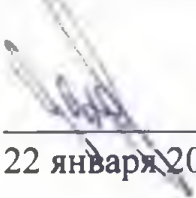
11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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.

От работников:
Председатель
Профсоюзной организации


Шахова И.С.
22 января 2021 год

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево



Козлова Л.А.
2021 год

Коллективный договор

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №3
города Похвистнево Самарской области**

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от « 22 » января 2021г.

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации


_____ И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021 г.

Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево



_____ Л.А.Козлова

«22» января 2021 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
города Похвистнево городского округа Похвистнево
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 учреждении 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 регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом.

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.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 о наличии (отсутствии) судимости;

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

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

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

- Устав образовательного учреждения;

- 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.

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

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. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель

обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

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.

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

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».

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

3. Права и обязанности работодателя

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

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников, 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 обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом 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 учреждения;
- об изменениях структуры, штатов;
- 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.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, 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 учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2.Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.

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 учреждения 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. При шестидневной рабочей неделе выходной день 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.

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 обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние

дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня в зависимости от должности. 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 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 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 организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет лист нетрудоспособности 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 помещениях и на территории школы;

- отвлекать обучающихся 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 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.

5.20. В период организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных технологий все педагогические работники (в том числе работающих удаленно) обладают всеми правами и социальными гарантиями, предусмотренными для работников образовательного учреждения.

5.21. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, педагогическим работникам должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме.

5.22. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность независимо от места нахождения обучающихся и педагогов.

5.23. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация, осуществляющая образовательную деятельность и педагогические работники обеспечивают защиту персональных данных обучающихся и иных данных не подлежащих разглашению.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. 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 работо-

дателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

6.4. Поощрение объявляется приказом

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 работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, 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 совершения. 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 инициати-

ве, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Социальные льготы и гарантии

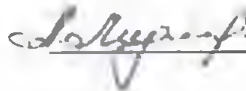
7.1. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях:

-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).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета
ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево

 А.В.Лидьева

22 января 2021 г.

Утверждено:
приказом № 23-од от 22 января 2021г.

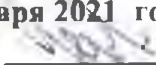
Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево

 Л.А.Козлова



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и распределении компенсационных
выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда
работников

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3
города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской
области

ПРИНЯТО:
общим собранием трудового коллектива
протокол № 1 от 22 января 2021 года
председатель профсоюзной организации  /Шахова И.С./

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее-Положение) является локальным актом образовательного учреждения и устанавливает систему отношений в области оплаты и стимулирования труда между работодателем и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее-учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

*постановлением 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 образования»

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

*постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"(далее – СанПиН 2413049-13) с изменениями на 27.08.2015г.

*постановлением Правительства Самарской области от 30 октября 2013 г. N 582 о внесении изменений в отдельное постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431«Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося(воспитанника)Правительства Самарской области»;

*Закон Самарской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 N 91-р "О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

*распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 04.12.2017 №777-р О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 20.03.2009 №256-р «О создании экспертного совета по установлению стимулирующих выплат руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области и образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»

*постановление правительства Самарской области от 15.01.2018г. №9 «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 02.02.2018г. №58 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 и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

1.3 Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение устанавливает порядок материального поощрения (премирования) за напряженность, высокое качество и результаты работы, и порядок выплаты материальной помощи.

2. *Порядок расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ*

- государственная бюджетная общеобразовательная школа

Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета (далее – нормативные затраты) определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета (далее – базовый норматив затрат) и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности организации образовательного процесса в классах в соответствии с годом обучения и рассчитываются по формуле:

$$НЗ=БН \times К,$$

где БН – базовый норматив затрат;

К -корректирующий коэффициент

Базовый норматив затрат состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных оказанием государственной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги и определяется по формуле:

$$БН=БНГ+БНХ$$

где БНГ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

БНХ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений состоит из:

-базовой части в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников.

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

В целях расчета нормативных затрат по реализации основных общеобразовательных программ применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

-по реализации образовательных программ начального общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

в 1-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 55,17 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 23,02 % от базовой части фонда оплаты труда;
специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

- во 2-4-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 55,39 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 22,8 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

- по реализации общеобразовательных программ основного общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

в 5-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,07 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,12 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

в 6-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,06 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,13 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

в 7-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,05 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,14 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

в 8-9-ых классах

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,03 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 21,16 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

- по реализации основных образовательных программ основного общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом 10-11 классы, в размере 46,15 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 20,56 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 33,29 % от базовой части фонда оплаты труда,

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 55,11 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 23,08 % от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ среднего общего образования по очной форме обучения применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 60,39 % от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в размере 17,8 % от базовой части фонда оплаты труда;
специальная часть оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда,

Надомное обучение

базовая часть 81,76 % от фонда оплаты труда работников
стимулирующая часть 18,24% от фонда оплаты труда

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ, по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования, по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования на дому

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 93,45 % от базовой части фонда оплаты труда;
специальная часть оплаты труда в размере 6,55 % от базовой части фонда оплаты труда;

Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

$$ЗПп.=Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп$$

где:

ЗПп-заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

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

Кпр- коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе ФГОС, который устанавливается в следующих размерах:

(абзац введен Постановлением Правительства Самарской области от 16.04.2019 №237)

1 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня рамках профильного обучения;

Н- количество учащихся по учебному предмету, согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

Уп.- количество часов по учебному предмету, согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2- среднее количество недель в месяце;

Кгр.- повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам_(иностранный язык, информатика, технология, физическая культура, физика, химия) проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1-если класс не делится на группы;

2-если класс делится на группы:

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

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

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

Кзн-повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук;

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

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

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября.

Расчет заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗПр=ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн$$

где:

ЗПр-заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПср-средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр-коэффициент установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах

- 1-я групп –до 1,5
- 2-я группа –до 1,3
- 3-я группа- до 1,1
- 4-я группа –до 1,0

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

1,1 -для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 -для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидат наук, почетное звание СССР, РФ или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2- за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, РФ или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования- устанавливается по одному основанию по выбору работника.

- дошкольное образование

Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образовательные на основное ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета(далее-нормативные затраты), по осуществлению присмотра и ухода определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основное ФГОС в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета(далее-базовый норматив затрат) и корректирующего коэффициента, учитывающего местонахождения дошкольного образовательного учреждения, по формуле:

$$НЗ = БН \times К,$$

где БН- базовый норматив,

К - корректирующий коэффициент, учитывающий особенности реализации программ дошкольного образования детей в возрасте:

от 3 лет до 7 лет, обучающихся в образовательных учреждениях;

от 2 месяцев до 3 лет, обучающихся в образовательных учреждениях;

Базовый норматив затрат состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги и определяется по формуле:

$$БН = БНГ + БНХ$$

где БНГ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

БНХ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды при оказании государственной услуги

Соотношение базовой части и стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета:

базовая часть в размере 76,8% фонда оплаты труда;

стимулирующая часть фонда в размере 23,2% фонда оплаты работников труда

;

Соотношение базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС в расчете на одного воспитанника

базовая часть в размере 71,7% от фонда оплаты труда;

стимулирующая часть в размере 28,3% от фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий фонд оплаты труда на величину стимулирующей части,- 1,3947.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1 Формирование фонда оплаты труда государственного общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.2 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

3.3 Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4 Условия оплаты труда работников, включая размер должностного оклада(ставки заработной платы), выплат компенсационного характера, включаются в текст трудового договора. В случае изменения оплаты труда и (или) показателей, с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников государственного образовательного учреждения состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ.

4.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов(окладов).

4.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу(окладу) работника.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу,

4.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательного учреждения соответствующего типа и вида в расчете на одного обучающегося(воспитанника), утвержденными Правительством Самарской области.

4.6. Объем средств областного бюджета доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.

5. Порядок и условия назначения компенсационных выплат:

5.1. Работникам образовательных учреждений производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

5.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников.

Виды выплат компенсационного характера:

*доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» и Федеральным законом «О внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда». Основанием для установления доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда является наличие карты специальной оценки условий труда. Выплаты устанавливаются на учебный год(включая каникулярный период) пропорционально времени работы в соответствующих условиях и с учетом учебной нагрузки, но не ниже 4%;

* доплата за работу в ночное время - 35%. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном;

* доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со ст.111,112,153 ТК РФ;

* доплата за совмещение профессий (должностей), исполнение трудовых обязанностей в свое рабочее время- до 200% оклада(должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном значении;

* расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (выполнение работы, в большом объеме по той же профессии) - до 250% оклада(должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном значении;

Виды работ, за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ:

-за объем работы с электронной почтой;

-за объем работы по учету имущества, обязательств и хозяйственных операций; контроль первичной документации; операции связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств; подготовка бухгалтерских документов и оформление их с соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

- начисление платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ; контроль за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей; имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, сдача отчетности в соответствующие органы;

-подготовка и сдача отчетности: статистическая отчетность, пенсионная отчетность, налоговая отчетность, фонд ФСС, начисление заработной платы, больничных листов, пособий по уходу за ребенком;

- за оформление документации по пенсионному фонду, работа по ведению отчетности по численности работающих и забронированных граждан прибывающих в запасе, оформление документации по медицинскому осмотру;

- за поддержание в рабочем состоянии АС для подготовки, отправки, приема, проверки электронного документа;
- за регулярные изменения форм отчетности, изменение в бюджетном, налоговом законодательстве;
- за дополнительный объем мытья полов, панелей, окон, подоконников, дверей, лестничных маршей, уборка территории, периодический осмотр технического состояния зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт, за текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, за уборку и санитарное содержание зданий и прилегающей территории(подвалов чердаков и т.д.),за чистку от снега и льда крыш, навесов, водостоков;
- за счет вакантных должностей;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения, определенной трудовым договором;
- за исполнение обязанности и проверки обеспечения расходов на реализации мероприятия для функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей.

Виды работ, не входящие в круг основных обязанностей работников:

- общественно-полезный труд (работа на участке весной, летом, осенью, зимой) – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- обслуживание газового хозяйства – до100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- статус «Окружное опорное образовательное учреждение» – до 150% к окладу (должностному окладу);
- обеспечение бесперебойной работы отопительной системы – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- содержание в надлежащем санитарном состоянии санузлов и коридора – до 100% к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении;
- работу с родителями - до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- проверка письменных работ:
- начальная школа - до 10% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- русский язык и литература –до 15% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- математика –до 10% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- руководство школьным методическим объединением от 1000 до 1500руб.;

- руководство окружным методическим объединением -до 10% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- выполнение обязанности председателя совета трудового коллектива школы - до 5% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- выполнение обязанности секретаря педагогического совета и общего собрания работников учреждения - до 5% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- внеклассная работа по физической культуре -до 30% к ставке заработной платы, окладу(должностному окладу);
- работа в специальных —(коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях(отделениях, группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) - 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- работа в дополнительном модуле «Дошкольное образовательное учреждение» автоматизированной системы управления, региональной системой управления Самарской области – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- работа по реорганизации учреждения, направленная на повышение эффективности использования бюджетных средств и повышения качества образования – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- подготовка материалов для школьного сайта - до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
- работа по оформлению игровых площадок – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- осуществление опытно-экспериментальной деятельности по проблеме «Формирование культуры здоровья, здорового питания у воспитанников в дошкольном образовательном учреждении» - до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы семейного клуба «Грамотейка»- до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы родительского клуба «АБВГДейКА» - до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы кружка «Логоритмика» - до 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- создание и организация работы музея «Русская изба» -до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- реализация направления работы по патриотическому воспитанию дошкольников - до 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- организация работы клуба по хоровому пению педагогов и воспитанников – до 50% оклада(должностного оклада; ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- ведение кружковой работы с воспитанниками «Шумовые инструменты» – до 50% оклада(должностного оклада; ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- ведение развлекательной программы «Алло мы ищем таланты» – до 50% оклада(должностного оклада; ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- выполнение функциональных обязанностей диетсестры до 120% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- сбор соскобов у воспитанников на энтеробиоз до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выполнение работы по охране труда, по комплексной безопасности – до 75% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы по взаимодействию с органами социальной защиты населения – до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы по направлению «Взаимодействие педагогов ДООУ в сопровождении детей с ОВЗ» -до 90% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- реализация программы «Проектирование психологически безопасной, комфортной образовательной среды в ДОО» -до 80% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы по реализации образовательной деятельности «Безопасность», сотрудничество с отделением ГИБДД в сфере профилактики детского дорожного- транспортного травматизма – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- предоставление материалов о результатах экспериментальной деятельности для публикаций в научных сборниках и методических пособиях, за проведение и организацию презентаций по результатам экспериментальной работы среди коллег округа- до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- методическое руководство образовательной деятельности в рамках образовательной программы СП «Детский сад» -до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- подготовка и проведение методических мероприятий(педагогических советов, семинаров, консультаций) и других мероприятий предусмотренной программой СП «Детский сад» - до 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- работа по постановке на учет в системе единой электронной очереди – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники – до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- разработка паспорта антитеррористической защищенности- до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- самостоятельный ремонт легкового автомобиля – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выполнение обязанности уполномоченного по правам ребенка - до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма- до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- привлечение сторонних организаций к укреплению и развитию материально-технической базы, при устранении чрезвычайных ситуаций –до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация работы педагогического консилиума СП «Детский сад» - до35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- координация деятельности воспитателя и других педагогических и медицинских работников-до 40% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация психолого-медико-педагогического обследования воспитанников-до35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выполнение работ по погрузке, выгрузке и внутри складской переработки, груз сортировки, укладки, переноса грузов вручную-до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;
- присмотр вверенных детей в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада, на детских прогулочных площадках –до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- осуществление деятельности окружной пилотной площадки «Коррекционно-развивающее сопровождение детей с ОВЗ в условиях введения ФГОС ДО» - до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- обучение детей английскому языку -до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- разработка рецептов диетического питания для детей аллергиков по рекомендации врача – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача педиатра с часто болеющими детьми -до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

-оказание методической помощи воспитателям и другим педагогическим работникам(в том числе при подготовке к аттестации) – до 50% оклада(должностного оклада; ставки заработной платы);

-организация проведения методической работы с педагогами – до 25% оклада(должностного оклада; ставки заработной платы);

-активное участие и решение вопросов с художественным и тематическим оформлением видеофильмов в ДООУ – до 65% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

-руководство окружным методическим объединением – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

-выполнение работы по антитеррористической безопасности – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за заведование кабинетом - до 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися - до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за наставничество –до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за подготовку школьной команды к различным спортивным соревнованиям – до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за организацию и ведение документации школьного питания- до 10% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за организацию и проведение конкурсов, тематических вечеров, олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся - до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, так и в абсолютном денежном выражении;

* за проведение внеклассной работы по физическому или художественно-эстетическому воспитанию – до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за деления класса на группы при обучении отдельными предметами

иностраный язык – до 15 чел. коэффициент -2

свыше 15 человек в группе коэффициент -1;

технология до 15 чел. коэффициент -2

свыше 15 человек в группе коэффициент -1;

*установить коэффициенты по наполняемости класса базового уровня и изучению углубленного уровня в 10-11 классах:

1-8 человек -3

9-12 человек -2

13-16 человек -1,5

17-20 человек -1,2

21-25 человек -1

* доплата за квалификационную категорию работников:

первая квалификационная группа 1,1

высшая квалификационная группа 1,2

* за выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования;

* выплаты работникам, пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

* доплата за выполнение работ различной квалификации – до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

* доплата за распространение педагогического опыта на информационных ресурсах в сети Интернет и СМИ- до 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

6. Виды выплат стимулирующего характера:

6.1. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников государственного образовательного учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы(эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов его труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником(дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются учредителем(учредителями) образовательного учреждения.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения

-выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от фонда стимулирования;

-выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам, за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от фонда стимулирования;

-выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от фонда стимулирования;

-выплаты работникам дошкольного общеобразовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от фонда стимулирования;

-ежемесячная надбавка за выслугу лет направляется не менее 13% от фонда стимулирования;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

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

при выслуге свыше 10 лет-15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в

подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

- выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения – не более 65% от фонда стимулирования;

Стимулирующий фонд оплаты труда не более 65% для выплаты педагогическим работникам учреждения делиться на общее количество баллов набранных по показателям листа оценивания эффективности (качества) работы. Полученная сумма стоимость 1 балла.

- выплаты для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, – не менее 35% от фонда стимулирования;

Стимулирующий фонд оплаты труда не менее 35% идет для выплаты административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала выплачиваются в процентном выражении от должностного оклада по набранным баллам листа оценивания эффективности (качества) работы 1%=1Балл.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, суммируются.

6.2. Структура стимулирующего фонда:

Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за год производится на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления общеобразовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения, приказом директора назначается комиссия по каждому структурному учреждению, по распределению стимулирующей части ФОТ. Председатель комиссии и секретарь избираются членами комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов комиссии. В заседании комиссии принимает участие председатель Совета школы.

К компетенции комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников учреждения;
- заполнение таблицы личных достижений сотрудников по определенным критериям;
- подсчет баллов,(процентов) полученных каждым сотрудником учреждения в сводной таблице;
- оформление протокола и направление его для согласования произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии . Протоколы направляются в учреждение для согласования произведенного расчёта размера выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, были жалобы со стороны ученической или родительской общественности, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

Информация о сумме баллов, (процент) набранных сотрудником согласно критериям, носит открытый характер.

В срок, не позднее 15 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения и с учётом мнения Совета школы, руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты их работы за год. Стимулирующие выплаты выплачиваются в процентном выражении от должностного оклада, также по стоимости балла по показателям качества работы. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

До первой оценки деятельности вновь принятого работника ему могут засчитываться показатели листа оценивания эффективности (качества) работы в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Работник образовательного учреждения уволился (по собственному желанию, по причине), через некоторое время принимается вновь на работу, стаж для назначения стимулирующих выплат считать с первоначального приема на работу.

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, оплачивать труд по разным должностям с учетом квалификационной категории, имеющейся по одной из них.

7.Условия назначения стимулирующих выплат

7.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат образовательного учреждения являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

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

отсутствие дисциплинарных взысканий.

7.2 Стимулирующие выплаты работникам снижаются:

- при наличии дисциплинарного взыскания, обоснованного обращением граждан по

поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;

- при невыполнении или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;

- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях,

консилиумах, открытых общественных мероприятиях;

- недобросовестное исполнение обязанностей дежурного учителя;

- нарушение санитарно – эпидемиологического режима;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- нарушение трудовой дисциплины.

-наличие замечаний контролирующих органов;

-наличие обоснованных жалоб родителей;

-несвоевременное, некачественное ведение документации;

-снижение нормативов финансирования по статье 211 (заработная плата).

Снижения отменяются без двух месячного предупреждения об отмене (согласно приказа)

7.3 Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании утверждённых Положением «Критериев оценки деятельности работников» (Приложение 1,2).

8. Порядок определения премиальных выплат.

8.1. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачивается за достижение высоких результатов учреждения в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижении определенных результатов, по результатам работы за определенный период, а также в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками. Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников учреждения. Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда по Учреждению.

Периодичность выплаты премии осуществляется: ежемесячно, к профессиональному празднику «День учителя». Премирование по итогам учебного года, выплачивается в сентябре, а премирование по итогам календарного года, выплачивается в декабре, предусматривается премирование всех работников.

Показатели премирования:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе современных форм и методов организации труда, инициатива, творчество;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины(качественное ведение документации, своевременная и качественная подготовка требуемых материалов, справок, отчетов);
- образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- личное участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- достижение высоких результатов в обучении и воспитании учащихся, воспитанников;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- выдвижение и воплощение творческих идей в области образовательной деятельности;

Размеры премии устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, определенным в

соответствии с настоящим Положением, или в абсолютных размерах в соответствие с показателями и критериями по должностям работников. Конкретные размеры премии работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются. Премии устанавливаются приказом директора Школы с учетом мнения профсоюзной организации.

Единовременные премии, установленные за выполнение конкретной работы (поручения, задания) выплачиваются в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

Единовременные премии, установленные по итогам работы за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), не выплачиваются в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 79, 80, пунктами 3, 5-9, 11, 13 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Показатели премирования (Приложение №3)

Условия снижения размера или лишения премий:

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

9. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора по УВР, главного бухгалтера, руководителей дошкольного образования

9.1. Заработная плата заместителя по УВР, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Оплата труда директора образовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем(учредителями) образовательного учреждения.

Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору образовательного учреждения устанавливается органом управления образования.

Объемные показатели деятельности образовательного учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда директора образовательного учреждения устанавливаются органом управления образования.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательного учреждения, и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

9.3. Рабочая (учебная) нагрузка заместителя директора по УВР определяется директором Школы.

9.4. Дополнительная оплата труда директора, заместителя директора по УВР, руководителя структурных подразделений ведущих преподавательскую работу, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

9.5. Зарботная плата директора общеобразовательного учреждения, заместителя директора по УВР и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

Стимулирующая часть директора Школы, главного бухгалтера определяется за счет средств предусмотренных на эти цели общеобразовательного учреждения, также за счет средств предусмотренных на эти цели дошкольного образования.

9.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора по УВР и главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

9.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя дошкольного учреждения и средней заработной платы работников соответствующего дошкольного образовательного учреждения, формируемых за счет источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год(далее-предельный уровень), устанавливается в кратности 3.

Средняя заработная плата работников дошкольного образовательного учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава дошкольного образовательного учреждения(за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников дошкольного образовательного учреждения за календарный год(за исключением руководителя дошкольного образовательного учреждения) и на двенадцать фонде начисленной за календарный год заработной платы за календарный год заработной платы руководителя дошкольного образовательного учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда(материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие)

9.8 Оплата труда руководителя дошкольного образовательного учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю дошкольного образовательного учреждения устанавливаются учреждением (учреждениями) дошкольного образовательного учреждения

9.9. Стимулирующие выплаты руководителю СП осуществляются за счет бюджетных ассигнований предусмотренных на оплату труда работников дошкольного образовательного учреждения на текущий финансовый год:

17-21,5баллов 2,5%	26-27,5 баллов 4%
22-23,5баллов 3%	28-29,5баллов 4,5%
24-25,5баллов 3,5%	30 и выше 5%

10. Порядок выплаты материальной помощи

10.1. Работникам государственного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда. Руководителю образовательного учреждения – по распоряжению учредителем(учредителями) образовательного учреждения

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

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

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

10.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором образовательного учреждения.

11. Иные вопросы оплаты труда

11.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующего по болезни или другими причинами педагогических работников, продолжавшего не более двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем умножения средней расчетной единицы за 1 час на количество часов педагогической работы, на количество учащихся в классе, деления класса на группы, категоричность педагогического работника, ученая степень, почетное звание.

11.2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев подряд, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих

основаниях с соответствующим увеличением недельной(месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11.3. Доплата до МРОТ должна быть произведена работодателем, если зарплата сотрудника, трудящегося в режиме полного рабочего времени, не достигает уровня МРОТ. Неполная занятость работника или является совместителем, получаемое им по итогам месяца вознаграждение может быть и ниже установленного МРОТ. При этом минимальная сумма, вычисляется в соответствующей пропорции от МРОТ.

11.4. Рабочая (учебная) нагрузка педагога может быть изменена(увеличение\уменьшение) в течение учебного года в следующих случаях:

*при замещении отсутствующих педагогических работников по болезни, продолжающейся свыше двух месяцев;

*при изменении наполняемости классов;

*при отсутствии положительной динамики результатов работы;

*при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей(законных представителей), обучающихся; при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка.

11.5. При сложившихся условиях чрезвычайным и непредотвратимым обстоятельствам повлекшим введение режима готовности, введение нерабочих дней в соответствии с Указом Президента РФ «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» , установленные нерабочие дни оплачиваются с сохранением за работниками заработной платы. Нерабочий день не относится к выходным или нерабочим праздничным дням, поэтому оплата производится в обычном, а не повышенном размере. Если работник находится в отпуске, то нерабочие дни в число дней отпуска не включаются и отпуск на эти дни не продлевается.

11.6. Дистанционное обучение учащихся осуществляется в режиме дистанционной работы. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов. Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют, в том числе, сеть Интернет, мобильную связь. Работнику на период дистанционной работы на основании заявления выдается оборудования (ноутбук, принтер). В заявлении также указывается, что работник выполняет трудовую функцию дистанционно, вне места расположения Работодателя. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер ГБОУ СОШ № 3

 /В.А.Филиппова

Показатели премирования

- за высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса системы оценки качества образования в школе (ШСОКО);
- за реализацию образовательных программ с углубленным изучением предметов осуществление профильного обучения;
- за качество организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебно-документации и другими направлениями внутри школьного контроля;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- за качественное выполнение плана воспитательной работы;
- за качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- за сохранение контингента учащихся;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- за высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- за активную работу с учащимися по развитию у них навыков научной исследовательской, творческой деятельности
- за качественное исполнение функций классного руководителя;
- за своевременное и качественное планирование образовательного процесса качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за качество диагностической, аналитической функции педагога (психологическим, педагогическим, социальным, анкетным, справочным)
- за результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, семинарах, спартакиадах, международной ярмарке организуемые как в учреждении, так и за пределами (районе области и т.д.);
- за участие в реализации комплексного проекта модернизации образования;
- за организацию и проведение работы по ПДД с учащимися;
- за организацию и проведение летней трудовой практики
- за руководство аттестационной комиссией
- за участие в окружном конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года»;
- за организацию и активную работу с детьми в пришкольном лагере;
- за большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата
- за победу или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе, области и т.д.);
- за участие на Открытом областном Фестивале педагогического мастерства творчества работников дошкольного образования Самарской области;
- за проведение окружного семинара, круглых столов;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- за применение современных технологий обучения и воспитания;
- за активную работу с общественностью;
- за создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования
- за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- за соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
- за активное участие в общественной жизни, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж;
- за работу по развитию общественно-государственного управления школой;
- за эффективную работу с родителями;
- в связи с профессиональным праздником «День учителя»
- за высокие результаты в воспитательной работе, системный подход реализацию целевых комплексных программ развития воспитания;
- за активное и результативное участие в методической работе учреждения, также среди образовательных учреждений города, региона;
- за своевременное и качественное подготовку учебно-материальной базы образовательного процесса к новому учебному году;
- за обеспечение здоровье сберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса;
- за обеспечение условий ритмичной работы;
- за обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества;
- за активное участие в проведении косметического ремонта в классны кабинетах, оформлении групп и игровых участков;
- за организацию и проведение открытых занятий;
- за успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационны процедур;
- за выполнение срочных особо важных видов работ по образовательной хозяйственной деятельности;
- за создание условий для проведения ЕГЭ;
- по итогам работы за квартал, месяц, полугодие, год;
- за сложность, интенсивность и напряженность работы;
- за активное участие в работе окружной конференции работников дошкольного образования;
- за формирование образовательных результатов обучающихся в соответствии требованиями ФГОС ООО на основе информационно-коммуникационны технологий на уроках и во внеурочной деятельности.
- за высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнени приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственно руководителя;
- за качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской налоговой и статистической отчетности;
- за оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложения формированию отчетности;
- за организацию, оформление документов и проведение работы по охране труд; технике безопасности, экологической и противопожарной безопасности
- за хорошую организацию ученического дежурства;

- за работу с средствами бюджетов разных уровней;
- за проведение открытых уроков и мероприятий при подготовке педсоветов;
- за контроль своевременностью оплаты за присмотр и уход воспитанников ДООУ;
- за рациональную расстановку кадров;
- за создание предметно-развивающей среды, оформительская работа в группе кабинете, на участке;
- за работу в комиссиях разного уровня;
- за организацию и проведение окружной методической недели работников ДОУ;
- за участие в территориальной комиссии по комплектованию воспитанникам структурных подразделений;
- за результативное участие в окружном этапе областного конкурса профессионального мастерства педагогических работников;

Приложение №3
к коллективному договору

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации



И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021г.
Директор ГБОУ СОШ № 3 города



Л.А.Козлова

2021 г.

**Соглашение по охране труда
на 2021 год**

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда.

1.3. Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию сторон.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

2.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области совместно с работниками заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 года работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

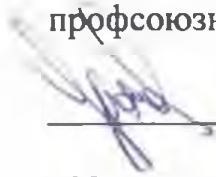
№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость руб.	Сроки выполнения
Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Рабочих мест	3	3000	В течение года
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	человек	1	2000	В течение года
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
4	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	человек	189	718200	В течение года
5	Проведение предварительного рейсового медосмотра водителя легкового автомобиля	человек	1	10500	В течение года
6	Пополнение имеющихся и приобретение новых медицинских аптечек для оказания первой помощи для кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений	руб.		5000	В течение года

7	Приобретение медикаментов для оказания первой помощи обучающимся структурных подразделений	Руб.		15000	В течение года
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
8	Обеспечение работников, занятых на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью	Руб.		30000	В течение года
9	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	Руб.		18000	В течение года
10	Обеспечение дезинфицирующими средствами работников и обучающихся	Руб.		20000	В течении года
				821700	

Приложение №4
к коллективному договору

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации



И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021г.

Директор ГБОУ СОШ № 3 города

Полярного



Л.А.Козлова

«22» января 2021 г.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
7.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>
8.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>
9.	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
10.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		<p>механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
11.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
12.	Водитель	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p>
13.	Грузчик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации

 И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021г.

Директор ГБОУ СОШ № 3 города

Нохвдсьнево

 Л.А.Козлова

«22» января 2021 г.



**Перечень работ и профессий, имеющих право
на обеспечение смывающими и
обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств (пункты типовых норм)	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	<p>П.7</p> <p>Очищающие средства:</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства</p> <p>-для мытья рук</p>	<p>Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.</p>
2	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе			
3	Заместитель директора по информационным технологиям			
4	Главный бухгалтер			
5	Учитель			
6	Педагог -психолог			
7	Учитель- дефектолог			
8	Учитель - логопед			
9	Заведующий хозяйством			
10	Специалист по охране труда			
11	Секретарь учебной части			
12	Сторож			
13	Дворник			
14	Руководитель структурного подразделения			
15	Воспитатель			
16	Инструктор по физической культуре			
17	Старший воспитатель			
18	Музыкальный руководитель			

19	Бухгалтер			
20	Делопроизводитель			
21	Кастелянша			
22	Кладовщик			
23	Методист			
24	Вахтер			
25	Грузчик			
26	Учитель технологии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	П.7 Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства -для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
27	Заведующий библиотекой			
28	Повар			
29	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами	П.2 Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец. обуви	П.5 Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	П.7 Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства - для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы	П.10 Регенирующие,	100 мл

		выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	восстанавливающие средства: Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	
30	Водитель	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски)	П.8 Очищающие средства: твердое мыло или жидкие моющие средства	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
31	Рабочий по комплексному обслуживанию здания		П.9 Очищающие кремы, гели, пасты	200мл
			П.1 Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100мл
			П.10 Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
32	Младший воспитатель	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами	П.2	100 мл
33	помощник воспитателя		Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	
34	кухонный рабочий		П.7 Очищающие	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями		

			<p>средства:</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства</p> <p>- для мытья рук</p>	<p>средства в дозирующих устройствах)</p>
		<p>Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.</p>	<p>П.10</p> <p>Регенирующие, восстанавливающие средства:</p> <p>Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>	<p>100 мл</p>
35	<p>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</p>	<p>Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами</p>	<p>П.2</p> <p>Защитные средства: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p>	<p>100 мл</p>
		<p>Работы выполняемые в закрытой спец. обуви;</p>	<p>П.5</p> <p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)</p>	<p>100 мл</p>
		<p>Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями</p>	<p>П.7</p> <p>Очищающие средства:</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства</p> <p>- для мытья рук</p>	<p>200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
36	<p>Врач - специалист</p>	<p>Работы при повышенных требованиях к стерильности рук</p>	<p>П.5</p> <p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)</p>	<p>100 мл</p>
37	<p>старшая медицинская сестра</p>			
38	<p>медицинская сестра</p>			

		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	П.7 Очищающие средства: Мыло или жидкие моющие средства - для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
--	--	---	--	---

Приложение №6
к коллективному договору

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации

 И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021г.



Директор ГБОУ СОШ № 3 города

Псковского

 Л.А.Козлова

«22» января 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями
труда, работа в которых дает право на получение компенсационных
выплат и сокращенной продолжительности рабочего времени**


№ п/п	Наименование профессии, должности	№ рабочего места	Наименование структурного подразделения	Компенсационные выплаты	Продолжительность рабочего времени
1.	Повар	№ 30-29/18	СП «Детский сад «Аленушка»	от 4% должностного оклада (ставки)	
2.	Повар	№ 71-20/19	СП «Детский сад «Солнышко»	от 4% должностного оклада (ставки)	
3.	Повар	№ 143/19-30	СП «Детский сад «Крепыш»	от 4% должностного оклада (ставки)	

Основание: экспертное заключение ООО «ЦКБ» проведения специальной оценки условий труда №29/18 от 02.11.2018 года, 20/19 от 22.03.2019, №1 от 05.12.2019 года

Приложение №7
к коллективному договору

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации

 И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021г.

Директор ГБОУ СОШ № 3 города
Похвистнево

 А.А. Козлова

«22» января 2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями
труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Дополнительный отпуск
1.	Повар	СП «Детский сад «Крепыш»	7 (семь) дней
2.	Повар	СП «Детский сад «Солнышко»	7 (семь) дней

Основание: Основание: экспертное заключение ООО «ЦКБ» проведения специальной оценки условий труда № 20/19 от 22.03.2019, №1 от 05.12.2019 года

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации


И.С. Шахова

«22» января 2021 г.

Утверждено:

приказом № 23-од от 22 января 2021 г.



Положение о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Федерального закона РФ от 30.06.2006 №90-ФЗ) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.5. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.7. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об

охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.9. Положение о Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации.

2. Задачи Комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4. Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Доведение до сведения работников учреждения результатов специально оценки условий труда (СОУТ);

3.6. Информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.8. Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения;

3.9. Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.10. Содействие работодателю по внедрению в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комиссии

- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- 5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
- 5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.
- 5.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.
- 5.5. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, или средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.
- 5.6. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав

новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.7. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.9. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

Протокол № 1
общего собрания работников (наименование организации)

г. Похвистнево

« 22 » января 2021 г.

Присутствовали 67 чел

Председателем собрания избрана Шахова Ирина Сергеевна, секретарем собрания Журавлева Галина Николаевна.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

Слушали Журавлеву Галину Николаевну, предложила избрать представителем от трудового коллектива Шахову Ирину Сергеевну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 67 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Шахову Ирину Сергеевну – председателя профкома и предоставить ему право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

Слушали Козлову Людмилу Александровну. она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 67 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания



Шахова И.С.

Секретарь

Журавлева Г.Н.