

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Должникова О.С.
«1» июня 2025 г.

От работодателя:
И.о. директора

Хмелева М.Н.
2025 г.

Коллективный договор

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа имени
полного кавалера ордена Славы Александра Михайловича
Шулайкина с. Старый Аманак муниципального района
Похвистневский Самарской области

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «1» июня 2025 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюза.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат».

Приложение № 3 «Положение о дистанционной (удаленной) работе».

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».

Приложение № 5 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ СОШ им.А.М. Шулайкина с.Старый Аманак(государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы Александра Михайловича Шулайкина с. Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области наименование организации) (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Оксаны Сергеевны Должниковой председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя — исполняющего обязанности директора Хмелевой Марины Николаевны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;

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

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

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

2. 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 по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.6 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).

2.7. 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.

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

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

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

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

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

2.13. 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).

2.14. 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.

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

2.16. Работодатель обязан соблюдать требования ст. 47 Федерального закона «Об

образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

2.17. 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.

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

3. 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.

4. 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.

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. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье 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; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации; демобилизованным работникам.

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.

4.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового Кодекса).

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 ч. в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

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

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

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего

учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

5.13. 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 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.
- членам семей мобилизованных граждан.

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).

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы),

обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, - до 35 календарных дней в году;

- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

5.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.18. 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;

5.19. 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.

5.20. 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).

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

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

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

5.23. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработка 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. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников в последний день текущего месяца.

6.6. Заработка плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

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

6.8. Заработка 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.

6.9. 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.

6.10. Среднедневный заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

7.3. 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 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.

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

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

8.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении

задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей (ст. 351.7 ТК РФ).

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абзаками третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), могут устанавливаться Правительством РФ.

8.2. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:

- 8.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:
 - преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
 - оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
 - оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
 - гражданам, уволившимся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, в случае невозможности возобновления трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту организация проведения обучения либо переобучения новой профессии за счет средств работодателя;

- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- сохранение средней заработной платы до одного года в случае перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением;
- предоставление возможности дистанционной (удаленной) работы;
- предоставление гибких форм занятости;
- создание специальных условий, обеспечивающих доступность рабочего места;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы для посещения медицинской организации, социальных служб;
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в размере до 7 календарных дней;
- предоставление транспортного средства для доставки к месту работы, домой, в медицинские организации, в социальные службы по просьбе работника;
- компенсация оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения демобилизованного работника;
- поздравления от работодателя с вручением подарка к празднованию Дня защитника Отечества.

8.2.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание материальной помощи при мобилизации члена семьи;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время
- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан.

9. Условия и охрана труда

9.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

9.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

9.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

9.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления,

органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

9.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

9.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

9.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.5. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

9.6. Профсоюзный комитет:

9.6.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

9.6.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

9.6.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

9.6.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

9.6.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

9.6.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе

проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

9.7. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

9.7.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.7.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.7.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.7.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.7.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.7.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.7.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.7.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

9.8. Стороны договорились:

9.8.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

9.8.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство услуг, работ (ст. 225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда,

ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

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

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

10.5. Работодатель обязан предоставить профкуму 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).

10.6. 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.

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

10.8. Работодатель предоставляет профкуму необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

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

10.10. 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 ночные времена (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.
-

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. 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.

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

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

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

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

11.6. 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).

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

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

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

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

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

11.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

11.14. 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.

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

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

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

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

12.3. 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.

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

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

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

13. Заключительные положения.

13.1. По всем вопросам, не затронутым настоящим коллективным договором стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ПРИНЯТЫ
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от «27 » июня 2025 г.
№ 1

Председатель

Долг (Должникова О.С.)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
от « 30 » июня 2025 г.
№ 120-оа
И.о. директора

(Хмелева М.Н.)

**Правила
внутреннего трудового распорядка**
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы
Александра Михайловича Шулайкина с. Старый Аманак
муниципального района Похвистневский Самарской области

2025

24

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная

25

школа имени полного кавалера ордена Славы Александра Михайловича Шулайкина с. Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Правила, учреждение) определяют трудовой распорядок в учреждении, порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Приём на работу и увольнение

1.1. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

1.3. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

1.4. 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 Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонализированного) 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).

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

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

1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить с уставом учреждения, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими трудовую деятельность работника учреждения;

проводить инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и (или) порученной работой.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчет в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой

договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

Днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семьям - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье 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; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

1.10. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового Кодекса).

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.1. Учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

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

2.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику.

Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объёме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором формах;

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

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

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

возвращение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила; улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях направляют в 2-недельный срок в

соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления (п. 32 Положения воинском учете, утв. Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

утверждать локальные нормативные акты учреждения;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров;

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

представлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работодатель обязан соблюдать требования ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации

основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ..

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 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.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 ч. в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

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

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

6.5. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

6.6. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, определяется в приложении.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учётом пожеланий работника.

6.7. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.9. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в табеле учёта рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

6.10. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий,

командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

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

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

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях

в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

6.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время следующим работникам:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

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

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, - до 35 календарных дней в году;

- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

6.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.18. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

Дистанционным работником является работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.20. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

7. Оплата труда

7.1. Заработка плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработка плата выплачивается работникам два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10-го числа месяца, следующего за расчётным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников в последний день текущего месяца.

7.5. Заработка плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.6. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.7. Заработка плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

8.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ,

действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей (ст. 351.7 ТК РФ).

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч.11 настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев

ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч.1 и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым ч.2 ст. 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи (ст. 351.7 ТК РФ), могут устанавливаться Правительством РФ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение настоящим правилам, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам учреждения, трудовому договору.

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии с положениями ст. 81 Трудового кодекса трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

п. 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

п. 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

п. 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными

финансовыми инструментами работников, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

п. 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и настоящими Правилами.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

11. Заключительные положения

11.1 Вопросы, не затронутые настоящими правилами внутреннего трудового распорядка решаются в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение № 2
к коллективному договору

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от « 09 » 01 2025 г.
№ 2

Председатель

Должникова О.С.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от « 09 » января 2025 г.
№ 5-09

И.о. директора
Хмелева
(Хмелева)
M.H.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы
Александра Михайловича Шулайкина с. Старый Аманак
муниципального района Похвистневский Самарской области

Принято на общем собрании работников
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак
Протокол № 2 от « 9 » января 2025 год

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Александра Михайловича Шулайкина с.Старый Аманак муниципального района Самарской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024г. № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 (далее - Постановление) «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» (заголовок с учетом изменений на 31 декабря 2015 года) в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 06.10.2009 г. № 485, от 08.09.2010 г. № 398, от 27.10.2011 г. № 702, от 31.10.2012 г. № 600 (вступает в силу с 1 января 2013 года), от 21.03.2013 г. № 107, от 12.12.2013 г. № 756 (вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 октября 2013 года), от 16.12.2013 г. № 762 (вступает в силу с 1 января 2014 года), от 17.02.2014 г. № 79 (вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 1 января 2014 года), от 31.12.2015 г. № 917, от 15.12.2016 г. № 736, от 01.02.2017 г. № 62 (вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2017 года), от 15.01.2018 г. № 9, от 19.12.2019г. № 959, 05.02.2021г. № 51, от 10.06.2021г. № 390, от 26.10.2022г. № 893, от 16.08.2023г. № 650;
- с учетом: определение Верховного суда Российской Федерации от 18 апреля 2012 года № 46-АПГ 12-3
- постановление Правительства Самарской области от 24 сентября 2012 года № 464
- постановление Правительства Самарской области от 29 октября 2012 года № 576
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 31 августа 2021 года № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности) труда работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области».
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 12 декабря 2022 года № 753-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности) труда работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области».

- Постановлением Правительства Самарской области 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи самарской области, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника (Наименование в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 31.12.2015 г. № 917; от 17.12.2020 г. № 1041; от 09.06.2023 г. № 462)» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 23.12.2016 N 797, от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, от 29.11.2018 N 721, от 06.03.2019 N 121, от 15.04.2019 N 224, от 28.08.2019 N 594, от 29.08.2019 N 604, от 17.12.2020 N 1041, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016)), от 05.02.2021 г. № 51, от 25.03.2022 г. № 169, от 13.09.2022 г. № 757, от 26.10.2022 г. № 893, от 16.08.2023 г. № 650, от 16.08.2023 г. № 656, от 17.01.2024 г. № 10, от 22.01.2024 г. № 18)
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 N 237-од, от 13.02.2015 N 50-од, от 03.07.2017 N 262-од, с изм., внесенными Приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.12.2020 N 555-од;
- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);
- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 года № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности (с изменениями на 12 октября 2020 года) (в ред. Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 12.10.2020 N 861-р)
- иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Самарской области, регламентирующими оплату труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области.

1.3. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

- система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения – совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;
- заработка плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат;
- должностные оклады работников общеобразовательного учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников общеобразовательного учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.5. Настоящее Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника общеобразовательного учреждения по обеспечению высокого качества результатов деятельности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в общеобразовательном учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с ОУ, для руководителя – с учредителем) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.7. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с советом учреждения и утверждается приказом директора.

1.8. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.9. Настоящее Положение вступает силу со дня его утверждения.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с.Старый Аманак

2. Формирование фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, которые до вступления в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» относились к следующим типам: общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения (далее - общеобразовательное учреждение), осуществляется на основании утвержденных в установленном порядке министерством образования и науки Самарской области нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательных программ общего образования и (или) адаптированных образовательных программ общего образования (далее - нормативные затраты) с учетом объема дополнительных финансовых

средств, выделяемых на одного обучающегося в соответствии с постановлениями Правительства Самарской области от 29.09.2006 № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым» и от 17.12.2015 № 847 «О дополнительном финансировании оплаты труда работников образовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия (памятниках истории и культуры)», утвержденного постановлением Правительства Самарской области (далее – постановления Правительства) (утверженной Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 г. № 617, далее – «Методика формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области»), а так же нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования и (или) адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования и нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода (утвержденных Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 31.10.2012 N 600, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 15.12.2016 N 736, от 01.02.2017 N 62, от 15.01.2018 N 9, от 19.12.2019 N 959, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576, изм. от 10.06.2021 N 390, с изм., внесенными ППСО от 26.10.2022 N 893, от 21.12. 2022 N 1199, а так же нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося (утвержденных Постановлением Правительства Самарской области 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 23.12.2016 N 797, от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, от 29.11.2018 N 721, от 15.04.2019 N 224, от 28.08.2019 N 594, от 29.08.2019 N 604, от 17.12.2020 N 1041, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016), с изм., внесенными ППСО от 26.10.2022 N 893), Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021 № 629, приказ Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од.

2.1. Расчет фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле:

$$\Phi_{OT} = \left(\sum_{i=1}^k \left(\frac{NRO_{zi} \times D_{ki} \times N_z}{12} \right) + 03 \right) + T + y,$$

где NRO_{zi} – величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника в части расходов на оплату труда работников;

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

N_z – количество месяцев в z -м периоде;

i – наименование соответствующей образовательной программы;

z – порядковый номер периода;

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

12 – количество месяцев в году;

OZ – отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг и (или) выполнением работ (на осуществление оплаты труда работников малокомплектных общеобразовательных школ, общеобразовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия, отдельных категорий работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, являющихся базовыми школами федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», ориентированными на выявление и обучение талантливых детей, построение их успешной карьеры в области науки и высоких технологий, организацию обучения и развития научной, исследовательской деятельности и творческих способностей одаренных детей на базе современной инновационной школы (далее – базовые школы РАН),

на осуществление ежемесячной выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений и учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями);

T – объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ);

U – объем средств областного бюджета, предусматриваемый на достижение показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому общеобразовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников, рассчитанного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (школы) состоит из:

1) базового фонда оплаты труда работников, который включает в себя:

оплату часов учебного плана и плана внеурочной деятельности;

оплату часов на консультации и дополнительные занятия с обучающимися в каждом классе (сверх часов учебного плана и плана внеурочной деятельности);

объем средств, направляемый на деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты педагогическому работнику, реализующему образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

объем средств, направляемый на доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса;

оплату должностных окладов (окладов) педагогических работников,

за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

доплату за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

2) специального фонда оплаты труда работников, который включает:

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

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

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; доплата за работу в ночное время; доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата за сверхурочную работу; доплата за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

Размеры и условия назначения выплат и доплат из специального фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3) стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, который включает выплаты стимулирующие характера, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Порядок и размеры стимулирующих выплат для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за квалификационную категорию.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании 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) и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективности 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, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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 общеобразовательного учреждения, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

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

3.1) Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей «Педагогические работники» и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанных в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

4) объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом МРОТ.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до МРОТ определяется исходя из фактической потребности, распределяется руководителем образовательного учреждения.

3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения с учетом соответствующих профессиональных групп, квалификационных справочников и профессиональных стандартов на 1 сентября и на 1 января.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, руководителя, финансово-хозяйственного персонала, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

2.1.3. Заработка плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

$$ЗП_{\pi} = БЧ_{\pi} + СП_{\pi} + СТ_{\pi},$$

где $ЗП_{\pi}$ – заработка плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$БЧ_{\pi}$ – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$БЧ_{\pi} = С_{ni} \times K_{mk} \times K_{pr} \times H \times Y_{\pi} \times 4,2 \times K_{gp} + C_{ki} \times H \times Y_{\pi} \times 4,2,$$

где C_{ni} – расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом по i-ой образовательной программе, за исключением основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

K_{mk} – коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом в сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым, который устанавливается в следующих размерах:

9,00 – до 2 человек в классах-комплектах;

4,04 – от 3 до 5 человек в классах-комплектах;

2,50 – от 6 до 9 человек в классах-комплектах;

1,97 – от 10 до 12 человек в классах-комплектах;

1,32 – от 13 до 14 человек в классах-комплектах;

1,00 – свыше 15 человек в классах-комплектах;

i – наименование соответствующей образовательной программы;

$K_{\text{пр}}$ – коэффициент, повышающий 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 федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения в размере не менее 1,3 (далее – коэффициент).

Конкретный размер коэффициента устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения приказом.

H – количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

U_p – количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

$K_{\text{гр}}$ – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, труд (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;

C_{ki} – расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

SP_n – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$SP_n = ((BCh_n \times K_{zh}) - BCh_n) + ((BCh_n \times K_{hm}) - BCh_n) + D,$$

где K_{zh} – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, размер которого устанавливается коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

$K_{\text{нм}}$ – повышающий коэффициент за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист», который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;

Δ – выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда оплаты труда;

$CT_{\text{п}}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

$$CT_{\text{п}} = \text{Категория} + \text{Выслуга} + B,$$

где Категория – ежемесячная надбавка за квалификационную категорию, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Категория} = (BCh_{\text{п}} \times K_{\text{кв}}) - BCh_{\text{п}},$$

где $K_{\text{кв}}$ – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

Выслуга – ежемесячная надбавка за выслугу лет, размер которой устанавливается приказом руководителя 2 раза в год на 1 сентября и на 1 января;

B – выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{р}} = BCh_{\text{р}} + СЧ_{\text{р}} + CT_{\text{р}},$$

где $ЗП_{\text{р}}$ – заработка плата руководителя общеобразовательного учреждения;

$BCh_{\text{р}}$ – базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$BCh_{\text{р}} = ЗП_{\text{пер}} \times K_{\text{р}} + Ч_{\text{р}},$$

где $ЗП_{\text{пер}}$ – средняя заработка плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

$K_{\text{р}}$ – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа – 1,2;

4-я группа – 1,1;

K_p – доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаемая учредителем;

SP_p – специальная часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$SP_p = (3\Pi_{ncp} \times K_p \times K_{zh}) - (3\Pi_{ncp} \times K_p) + M,$$

где K_{zh} – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, размер которого устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

M – компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством. Размер компенсационных выплат, предусмотренные трудовым законодательством, руководителю общеобразовательного учреждения, устанавливается учредителем;

CT_p – стимулирующая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$CT_p = C_p,$$

где C_p – величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения, которая устанавливается учредителем.

7. Заработка плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{зг} = БЧ_{зг} + СЧ_{зг} + СТ_{зг},$$

где $ЗП_{зг}$ – заработка плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения;

$БЧ_{зг}$ – базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$БЧ_{зг} = ЗП_{пср} \times К_p + П,$$

где $ЗП_{пср}$ – средняя заработка педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

K_p – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размере не более 1,5 (далее – коэффициент):

Конкретный размер коэффициента устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения локальным нормативным актом.

P – доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда;

$СП_{зг}$ – специальная часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$СЧ_{зг} = (ЗП_{пср} \times К_p \times К_{зн}) - (ЗП_{пср} \times К_p) + Р$$

где $K_{зн}$ – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, размер которого устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

P – компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

$СТ_{зг}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$$СТ_{зг} = С_p,$$

где C_p – величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру, начальнику отдела, осуществляющему функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения.

8. Заработка плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

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

10. Месячная заработка плата работника общеобразовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

12. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

13. На фонд оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда, направляется не менее 70% от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, включая специальную и стимулирующую части фонда оплаты труда.

Конкретное соотношение фонда оплаты труда педагогических работников от общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения устанавливается приказом руководителя ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с.Старый Аманак 1 раза в год, в сентябре, но не менее соотношения, установленного пунктом 13 настоящего положения.

14. Оплата труда прочего персонала осуществляется на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.

15. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), или ведущего экономиста (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения, производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками общеобразовательного учреждения.

16. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника».

17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения (включая внебюджетные источники) и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

18. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в общеобразовательном учреждении.

Среднемесячная заработка плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников общеобразовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.» (от 10.12.2016 № 1339)

2.1.15. Заработка плата директора и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения формируется за счет фонда оплаты труда школы и структурных подразделений. Часть заработной платы сформированной за счет структурных подразделений по состоянию на 1 января и 1 сентября утверждается приказом директора, при формировании штатного расписания.

2.2. Заработка плата работников структурных подразделений детских садов Учреждения (далее - дошкольное образование учреждения) представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с воспитанниками с туберкулезной интоксикацией.

К иным обязательным выплатам относится надбавка за учченую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и formalизованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области;

выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям

работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми раннего возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое);

ежемесячная надбавка за выслугу лет.

(абзац введен Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 N 600 с 1 января 2013 года)

2.2.3. Должностные оклады (оклады) работников структурных подразделений дошкольного образования учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

2.2.4. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников структурных подразделений дошкольного образования учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

2.2.5. Работникам структурных подразделений дошкольного образования учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

2.2.6. Оплата труда руководителя структурного подразделения дошкольного образования учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю структурного подразделения дошкольного образования учреждения устанавливаются руководителем Учреждения.

2.2.7. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по формуле:

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

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

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

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

N_z - количество месяцев в z-м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (абзац введен согласно изменениям на 15 января 2018

года);

ОЗ – отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг и (или) выполнением работ (на осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений и учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями);

У – объем средств областного бюджета, предусмотренный на достижение показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.2.9. Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда

2.2.10. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных и иных обязательных выплат

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

2.2.12. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

2.2.13. Соотношение базовой части и стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования:

базовая часть - в размере 71,7% от фонда оплаты труда (абзац с изменениями на 15 января 2018 года);

стимулирующая часть - в размере 28,3% от фонда оплаты труда (абзац с изменениями на 15 января 2018 года);

Соотношение базовой части и стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений по осуществлению присмотра и ухода:

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

стимулирующая часть - в размере 23,2% от фонда оплаты труда;

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных) выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных).

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

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и formalизованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы

(эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственным министерству образования и науки Самарской области, направляется не менее 54% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми раннего возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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.

(п. 4.1.1 введен Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 N 600)

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер 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 из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, указанным в абзаце пятом пункта 2.3.5 настоящего Положения, суммируются.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки. (п. 4.1.2 в ред. Постановления Правительства Самарской области от 16.12.2013 N 762)

2.2.14. Работникам структурных подразделений дошкольного образования учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2.15. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.4. Установленные работнику компенсационные выплаты исчисляются в процентном отношении от оклада или в суммовом выражении (абсолютная величина). Выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты исчисляются в суммовом выражении, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

2.5. Размер выплат работникам стимулирующего и компенсационного характера, период их действия утверждается приказом работодателя.

2.6. Компенсационные выплаты (доплаты) работникам устанавливаются один раз в год на начало первого учебного полугодия или в течение полугодия на определённый срок. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

2.7. При установлении выплат, а также определения их размера учитываются эффективность (качество), результативность и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

2.8. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объёма работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливаются доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

2.9. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

3. Условия и порядок назначения доплат, надбавок, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда работникам ОУ.

3.1. Доплаты связаны с возложением на работника каких – либо дополнительных трудовых функций сверх тех, что были определены при заключении трудового договора.

3.2. Сумма доплат и выплат работникам образовательного учреждения, включая директора ОУ, ограничивается максимальными размерами.

3.3. Выплаты компенсационного характера утверждаются приказом директора по представлению заместителей руководителя на основании письменного согласия работника по состоянию на 01 сентября и 01 января при формировании штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.4. Доплаты и выплаты могут быть постоянными (на год), временными (на полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

3.5. Снятие доплат и выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

3.6. Доплаты за наличие вредных условий труда на рабочем месте устанавливаются на основании приказа по ОУ на основании результатов специальной оценки условий труда в зависимости от класса вредности.

3.7. Специальный фонд оплаты труда ОУ включается в структуру базовой части фонда оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

3.8. Доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям.

3.9. Доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.10. Доплаты компенсационного характера, применяемые в учреждении за

выполнение дополнительной работы

Наименование	Размер
• проверка тетрадей и письменных работ	до 15 %
• заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, кабинеты Точки Роста и т.д.)	до 2000 руб
• консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 2000руб
• самостоятельная компьютерная обработка документов, обслуживание оргтехники	до 50 %
• за работу педагогических работников с родителями	до 25%
• организация предпрофильной подготовки учащихся	до 15 %
• ведение персонифицированного учета	до 45 %
• оформление документов на льготное пенсионное обеспечение	до 25 %
• самостоятельная подшивка документов	до 50 %
• работа с архивом (оформление и хранение)	до 35 %
• ведение статистической отчетности	до 35 %
• учет и организация горячего питания с детьми ОВЗ	до 45 %
• организация и ведение документации школьного горячего питания	до 10 %
• руководство и организация работы школьного хора (сверх программы внеурочной деятельности)	до 25 %
• руководство и организация работы школьного музея (сверх программы внеурочной деятельности)	до 25 %
• руководство и организация работы первичного отделения Российского Движения детей и молодежи (сверх программы внеурочной деятельности)	до 50 %
• Руководство и организация работы школьной службы примирения	до 25 %
• руководство методическими объединениями	до 5000руб
• внедрение современных образовательных технологий	до 20 %
• внедрение и контроль в процесс обучения здоровьесберегающих технологий	до 20 %
• осуществление мониторинга состояния здоровья и уровня физического развития учащихся и физическую подготовку	до 15 %
• организация работы с программным комплексом АСУ РСО	до 50 %
• организация работы с программным комплексом «АТТЕСТАТЫ»	до 20 %
• организация работы с программным комплексом АИС Кадры в образовании	до 50 %
• организация работы с программным комплексом «Мониторинг образования» модуль «Работа с предписаниями»	до 50 %
• ведение воинского учета	до 50 %
• подготовка демонстрационных опытов	до 10 %
• организация работы по безопасности жизнедеятельности ОУ	до 50 %
• организация деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, реализацию образовательной деятельности «Безопасность», сотрудничество с отделением ГИБДД в сфере профилактики детского дорожного- транспортного травматизма	до 50 %
• за внеклассную работу по физической культуре	до 30 %
• выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	до 10 %
• организацию деятельности школьного Медиацентра	до 50 %
• за ведение официальной страницы ОУ в ВКонтакте	до 50 %
• Ведение протоколов общих собраний, педагогических, управляющих советов, и иных протоколов в соответствии с требованиями	до 25 %
• Выполнение обязанностей библиотекаря	до 50 %

• выполнение функции наставника	до 15%
• организация работы и руководство экспериментальной площадкой, инновационной деятельности учреждения	до 100 %
• Работа в комиссиях разного уровня: - за участие в экспертной комиссии - за участие в закупочной комиссии - за участие в приёмочной комиссии - за участие в постоянно действующей инвентаризационной комиссии - за участие в комиссии по развитию образовательного процесса	до 50 % до 15 % до 25 % до 10 % до 25 %
• Оформление, озеленение помещений школы, детских садов и прилегающих к ним территорий	до 50 %
• Организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача-педиатра с детьми, состоящими на персонифицированном учете (часто болеющие)	до 70 %
• Работа в системе единой электронной очереди Е-услуги	до 50 %
• оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов воспитательно-образовательного процесса	до 15 %
• своевременное и качественное ведение банка данных детей охваченных различными видами контроля	до 25 %
• организация работы с программным комплексом ЕИС (единая информационная система закупок)	до 50 %
• работа на официальном сайте размещения информации об учреждении www.bus.gov.ru	до 40 %
• За интенсивность, напряженность труда	В пределах специального ФОТ
• осуществление мониторинга, аудита и контроля закупок товаров, работ, услуг, определение поставщиков, обеспечение гласности осуществления закупок	до 50 %
• осуществление деятельности, не предусмотренный должностными обязанностями	В пределах специального ФОТ
• Оформление отчетности	До 5000руб

3.11. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающими за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист», который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;
- учитывающими квалификационную категорию работников;
- 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, полученный за достижения в сфере образования.

3.12. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда **до 12%**;
- доплаты за работу в ночное время (**35%**);
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за совмещение профессии (должности);

- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за выполнение работ различной квалификации.
- надбавка за работу в группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);
- пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни работника выплачиваются работодателем;

3.13. Размер и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.14. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже установленных Трудовым законодательством Российской Федерации (приложение № 1)

3.15. Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, в соответствии с Законом РФ от 10.07.2007г. п.8 ст.55 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 11 статьи 108 ФЗ «Об образовании в РФ» № 279 от 29.12.2012 г.

3.16. Установить ежемесячное вознаграждение функций классного руководителя (далее - вознаграждение) педагогическим работникам Школы в соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 12 от 15.02.2006 года, в редакции постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25, от 27.03.2020 N 200, от 22.05.2020 N 345 (в ред. 16.07.2020)) в сумме 2015 рублей при наполняемости класса 14 и более человек, в классах наполняемостью менее 14 человек в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

3.17. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 года № 448 и Соглашением о выделении трансфертов, педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, устанавливается дополнительное вознаграждение за счет средств федерального бюджета в размере 5 000 рублей за класс, класс-комплект вне зависимости от наполняемости, но не более чем за 2 класс, класс-комплекта.

С 1 марта 2024 года в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 17.04.2024 года № 277 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» размер вознаграждения, выплачиваемый за счет средств федерального бюджета, составляет 5 000 рублей в населенных пунктах с численностью населения 100 тыс. человек и более и 10 000 рублей в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек.

Выплата вознаграждения производится педагогическим работникам образовательного учреждения, на которых приказом возложены функции классного руководителя. На период отсутствия классного руководителя (болезнь, учебный отпуск, командировка) функции классного руководителя возлагаются по приказу на педагогического работника, ведущего предметы в данном классе, с первого дня отсутствия основного классного руководителя.

3.18. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 16.02.2024 года № 94 и Соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета в целях развития психолого-педагогической службы в системе образования, педагогам-психологам устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 5 000 (пять тысяч) рублей на ставку заработной платы с 1 января 2024 года.

3.19. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей до 250% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном значении:

участие в проведении ремонтных работ, оформлению игровых площадок, озеленение помещений и прилегающих территорий;

самостоятельный ремонт легкового автомобиля;

погрузочно - разгрузочные работы (перенос грузов вручную, внутри складская переработка, сортировка, укладка груза);

общественно-полезный труд, содержание участков в образцовом состоянии (уборка территории от снега, листвы, копка земельных участков); организация работы на участке: весной, летом и осенью;

изготовление и ремонт мебели; изготовление методических пособий в рамках образовательных программ;

пошив костюмов для выступлений детей и взрослых;

самостоятельная компьютерная обработка документов, обслуживание оргтехники, обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники;

работа по постановке на учет в системе единой электронной очереди;

ведение, учет и организация горячего питания;

разработка рецептур диетического питания для детей аллергиков по рекомендации врача;

организация работы по безопасности жизнедеятельности, выполнение работы по охране труда, обеспечение антитеррористической защищенности;

ведение протоколов общих собраний и педагогических советов в соответствии с требованиями;

организация работы с программным комплексом АСУ РСО;

подготовка документов по комплектованию на новый учебный год, работа с вакансиями;

ведение сайта и обновление информации на информационных ресурсах в сети Интернет;

организация и проведение конкурсов, тематических вечеров, олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся;

заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими;

участие в работе УМО, руководство методическим объединением учителей;

выполнение обязанностей председателя совета трудового коллектива, председателя профкома;

организация работы совета по профилактике, деятельность по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

разработка стратегических документов (программа развития, основная образовательная программа и т.д.);

наставничество;

работа с родителями;

подготовка школьной команды к различным спортивным соревнованиям;

внедрение новых технологий в обучение и воспитание, кружковая работа; участие в экспериментальной работе;

организация конкурсов среди педагогов, детей, родителей (городские, районные, областные и др.);

4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда работников вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении и качестве образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативности.

4.2. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производится в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа директора ОУ. Размер стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается. В состав стимулирующего фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю

образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда учреждения.

4.3. Стимулирующий фонд школы устанавливается приказом руководителя 2 раза в год, в сентябре и январе и распределяется следующим образом:

- не более 3% на стимулирующие выплаты руководителю;
- не менее 85 % на стимулирующие надбавки (не менее 80 % учителям, не более 20 % остальным работникам), в том числе педагогическим работникам надбавка за квалификационную категорию – ежемесячно и надбавка за выслугу лет - ежемесячно;
- не более 12 % на премии.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образования распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, направляется не менее 54% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- на выплаты помощникам воспитателя, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми раннего возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

4.4.1. 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.

(п. 4.1.1 введен Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 N 600 с 1 января 2013 года)

4.4.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер 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 из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, указанным в абзаце первом пункта 4.1.1 настоящего Положения, суммируются.

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

(п. 4.1.2 в ред. Постановления Правительства Самарской области от 16.12.2013 N 762)

4.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дополнительного образования распределяется следующим образом:

- надбавка за выслугу лет - ежемесячная;
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за эффективность (качество) работы по результатам портфолио – ежемесячная;
- премии и иные поощрительные выплаты.

Максимальный период выплат – один год.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии с 90 постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30.10.2013 года «Педагогические работники» в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3-до 10 лет - 2 % должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4 % должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер 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 из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

4.6. Регламент распределения стимулирующего фонда определяется настоящим Положением.

4.7. К видам стимулирующих выплат работникам учреждения относятся:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за выслугу лет;
- иные поощрительные выплаты.

4.8. Стимулирующие выплаты могут носить периодический и разовый характер. Периодические стимулирующие выплаты (надбавки за эффективность (качество) труда) устанавливаются 1 раз в год (в январе по итогам календарного года) на срок не более одного года.

4.9. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых (приложение № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) критериев оценки эффективности (качества) работы в следующем порядке:

- Работники общеобразовательного учреждения представляют директору материалы по самоанализу деятельности за прошедший период в соответствии с критериями и показателями качества труда работников ОУ и по форме, утвержденной приказом директора, не позднее 25 августа текущего года.
- Размеры выплат определяются по количеству баллов за каждый критерий, представленный в оценочном листе. Баллы в оценочном листе проставляются в соответствии с материалами портфолио. Показатели в оценочном листе являются основанием для назначения выплат. К оценочному листу работник учреждения прикладывает пояснительную записку, содержащую информацию, подтверждающую достижение значений по каждому критерию и показателю

стимулирования, а также копии документов, подтверждающих достижение значений показателей оценочного листа (дипломов, грамот, свидетельств и др.) Комиссия не вправе требовать от работника копии документов, содержание которых отражается в аналитических справках, отчетах, статистических данных учреждения, содержащих персональные данные.

- Оценочный лист заполняется на каждого работника Учреждения, за исключением внешних совместителей.
- Оценочный лист подписывается председателем экспертной комиссии.
- Состав экспертной комиссии определяется приказом директора Учреждения.
- В состав экспертной комиссий включаются: заместители директора, председатель первичной профсоюзной организации, руководители методических объединений, специалист по кадрам, представители Управляющего Совета (из числа родительской общественности), представитель органа управления образованием (по согласованию), представитель органа муниципального образования (по согласованию).
- Председатель экспертной комиссии выбирается тайным голосованием из числа членов экспертной комиссии.
- После утверждения оценочных листов директор ОУ в течение трех дней представляет в экспертную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников ОУ, являющуюся основанием для их стимулирования 1 раза в год: не позднее 01 сентября текущего года.
- Экспертная комиссия обязана в течение 3 дней после представления аналитической информации директором школы её рассмотреть и утвердить итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников ОУ за истекший годовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедуры мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

Для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части педагогических работников Школы делится на общее количество фактически набранных баллов в соответствии с Приложением 2, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым педагогическим сотрудником конкретно:

Стб = Ос / Офб,

где Стб – стоимость 1 балла; Ос – общая сумма стимулирующего ФОТ; Офб – общие фактическое количество баллов, которые находятся по формуле:

Офб = Фб x Кп

где Фб – общее фактическое количество баллов, Кп – количество педагогических работников.

Стимулирующие выплаты административно-хозяйственному и обслуживающему персоналу Школы производить исходя из следующего расчёта. Для нахождения стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части административно-хозяйственного и обслуживающего персонала делится на общее максимально запланированное количество набранных баллов в соответствии с Приложением 4, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым сотрудником конкретно:

Стб = Ос / Омб,

где Стб – стоимость 1 балла; Ос – общая сумма стимулирующего ФОТ; Омб – общие максимально запланированные баллы которые находятся по формуле:

Омб = Мб x Кп,

где Мб – максимально запланированное количество баллов по категориям, Кп – количество административно- хозяйственного и обслуживающего персонала.

Стимулирующие выплаты педагогическому и вспомогательному персоналу СП дошкольного образования производить исходя из следующего расчёта. Для нахождения

стоимости 1 балла в суммовом выражении, общая сумма стимулирующей части соответствующей категории персонала делится на общее максимально запланированное количество набранных баллов в соответствии с Приложением 5,6, далее стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных каждым сотрудником конкретно:

Стб = Ос / Омб,

где **Стб** – стоимость 1 балла; **Ос** – общая сумма стимулирующего ФОТ соответствующей категории персонала; **Омб** – общие максимально запланированные баллы в данной категории, которые находятся по формуле:

Омб = Мб x Кп,

где **Мб** – максимально запланированное количество баллов соответствующей категории персонала, **Кп** – количество работников соответствующей категории.

Директор ОУ не позднее 01 сентября текущего года издает распорядительный документ об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения.

4.10. Работник ОУ знакомится с решением экспертной комиссии по установлению надбавок за результативность его труда и, в случае своего несогласия с оценкой в течении двух рабочих дней направляет письменное заявление на имя директора учреждения с просьбой о повторном рассмотрении материалов, обосновав в заявлении свою просьбу.

4.11. По поручению директора Учреждения члены экспертной комиссии повторно рассматривают материалы работника ОУ и в течение 3-х дней готовят письменный ответ.

4.12. Предложения членов экспертной комиссии учитываются директором ОУ при подготовке приказа на установление выплат.

4.13. Предложения комиссии по установлению надбавок за результативность работы работника ОУ могут быть приняты директором Учреждения к рассмотрению в случае, если они получили положительную оценку более чем половины членов комиссии и завизированы председателем экспертной комиссии.

4.14. Критерии эффективности труда заместителей руководителя общеобразовательного учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, утвержденных министерством образования и науки Самарской области. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых (приложение № 3) критериев оценки эффективности (качества) работы.

4.15. Надбавки за эффективность (качество) работы учебно-вспомогательного персонала, работников бухгалтерии и персонала, не связанного с образовательным процессом, устанавливаются на основании прилагаемых (приложение № 4) критериев оценки эффективности (качества) работы.

4.16. Надбавки за эффективность (качество) работы работников структурного подразделения дошкольного образования, устанавливается на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности (приложение № 5).

4.17. Надбавка за эффективность (качество) работы руководителя структурного подразделения дополнительного образования, устанавливается на основании прилагаемых (приложение № 7) критериев оценки эффективности (качества) работы.

4.18. Надбавка за эффективность (качество) работы руководителя структурного подразделения дополнительного образования, устанавливается на основании прилагаемых (приложение № 6) критериев оценки эффективности (качества) работы.

4.19. Надбавки за эффективность (качество) работы работников структурного подразделения дополнительного образования, устанавливается на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности (приложение № 5).

4.20. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются Северо-Восточным управлением МО и НСО.

4.21. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается

перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

4.22. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.23. При переводе из другого образовательного учреждения за педагогическим работником могут быть сохранены стимулирующие выплаты полностью либо частично, при наличии экономии по стимулирующей части и на усмотрение директора Учреждения, по решению экспертной комиссии. При выходе работника из отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком за ним сохраняются стимулирующие выплаты, которые выплачивались работнику на момент его ухода в отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком.

4.24. Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Положением.

4.25. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда. Корректировка денежного веса 1 балла производится и в случае наступления права на стимулирующие выплаты у впервые принятых работников в соответствии с пунктом 14.18. настоящего Положения.

4.26. Стимулирующая выплата, надбавка за интенсивность и напряженность устанавливается на основании приказа руководителя учреждения.

4.27. К иным стимулирующим выплатам относится премия. Премия - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания (ст. 191 «Поощрения за труд» Трудового кодекса РФ).

4.27.1. Премироваться могут все сотрудники учреждения, не имеющие не снятых письменных взысканий в течение последнего календарного года.

4.27.2. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- экономия единого фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

4.27.3. Решение о премировании работников принимается директором ОУ на основании ходатайства председателя первичной профсоюзной организации или Совета ОУ, а также представления заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера оформляется приказом руководителя учреждения, в котором указывается размер премии.

Выплата премии работникам образовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

4.28. Премирование может быть как поощрение (награждение) отличившихся работников.

По результативности работы Учреждения в течение определённого периода (учебного года, четверти или иного) может осуществляться премирование всех категорий работников приказом директора.

4.29. Премии выплачиваются:

- за профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственно руководителя;
- за активное участие в общественной жизни, направленное на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за соблюдение сроков и качественную подготовку образовательного учреждения к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений;
- за проведение открытых уроков, занятий;
- за выступления (доклады) на педсоветах;
- за разработку методических пособий и использование их в работе;
- за выполнение работы, не предусмотренной функциональными обязанностями, если за нее не производится доплата;
- за организацию и проведение семинаров, совещаний, "круглых столов" и т.п;
- по результатам участия работника в конкурсах профессионального мастерства;
- за выявление детей с антивитальными переживаниями и аутоаггрессией, за информирование о фактах суициdalных проявлений и деструктивного поведения.
- за участие в окружном конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года»;
- достижение высоких результатов в обучении и воспитании учащихся, воспитанников;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- за качественное выполнение плана воспитательной работы;
- за качество организации работы общественных органов, участвующих управлении школой;
- за подготовку школьной команды к различным спортивным соревнованиям;
- 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 научно-исследовательской, творческой деятельности;
- за сохранение контингента учащихся;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников ОУ;
- за качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам);
- за организацию и проведение конкурсов, тематических вечеров, олимпиад, предметных недель, конференций обучающихся;
- за подготовку и участие образовательного учреждения в городских, областных мероприятиях, посвященных знаменательным событиям и праздникам;
- за организацию и активную работу с детьми в пришкольном лагере;
- в связи с профессиональным праздником «День учителя», «День дошкольного работника»;
- за высокие результаты в воспитательной работе, системный подход и реализацию целевых комплексных программ развития воспитания;
- за успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур;
- по итогам работы за квартал, месяц, полугодие, год;
- за активное участие в пополнении внебюджетного фонда ОУ за счёт спонсоров;
- работнику, не использовавшему больничный лист в течение года;
- иные поощрительные выплаты: премирование к юбилейным датам со дня рождения (50 лет - женщины и мужчины, 55 лет - женщины, 60 лет - мужчины).

4.30. Стимулирующие выплаты, премии, доплаты и надбавки работникам ОУ снижаются (отменяются) за:

- неснятое дисциплинарное взыскание, обоснованное обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- невыполнение 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 мероприятий;
- нарушение санитарно - эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины;
- систематически допускающие нечеткое исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Устава ОУ, распоряжений администрации (не повлекшие за собой письменного взыскания).

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказа руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения.

5. Выплата заработной платы.

5.1. Срок выплаты заработной платы.

5.1.1. Заработка плата выплачивается работникам 10 и 25 числа каждого месяца. При этом 25 числа каждого месяца выплачивается заработка плата за первую половину текущего месяца, на основании табеля учета рабочего времени, окончательный расчет за вторую половину месяца (включая стимулирующие выплаты) выплачивается 10 числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем заработка плата выплачивается накануне этого дня.

5.1.2. Оплата ежегодного и дополнительного отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию производится на основании справки подтверждения. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск начисляется при увольнении.

5.2. Форма выплаты заработной платы.

5.2.1. Заработка плата выплачивается в денежной форме в рублях, путём перечисления на зарплатные пластиковые карты работников учреждения.

5.4. Расчетный листок.

5.4.1. Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработка платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

5.5. Заработка плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.6. По истечении срока трудового договора, окончательный расчет заработка платы, причитающейся работнику, производится в соответствии с действующим законодательством.

6. Удержания из заработка платы.

6.1. Удержания из заработка платы для погашения задолженности работника перед организацией могут производиться:

- 6.1.1. для возмещения неотработанной выплаченной заработной платы за первую половину месяца выданной работнику;
 - 6.1.2. для погашения неизрасходованной и своевременно не возвращенной выплаченной заработной платы за первую половину месяца, выданной в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
 - 6.1.3. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
 - 6.1.4. при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. п. 1, 2, 5, 6 и 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ.
- 6.2. Перечисленные удержания, за исключением удержания за неотработанные дни отпуска, производятся не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

7. Материальная помощь.

7.1. Работникам общеобразовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами (свыше 3-х месяцев);

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

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

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

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

7.5. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется приказом.

8. Меры социальной поддержки.

8.1. В целях совершенствования социальной защищенности работников в общеобразовательном учреждении осуществляются выплаты за счет средств областного бюджета.

8.2. В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2015 года № 186, Постановлением Правительства Самарской области от 28.08.2024г. № 619 в целях повышения средней заработной платы педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, до средней заработной платы в сфере общего образования в Самарской области осуществляются ежемесячные денежные выплаты в размере 7500 (семь тысяч пятьсот) рублей на ставку заработной

платы педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

8.3. В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 года № 239, Приказом Руководителя Северо-Восточного управления Министерства образования и науки Самарской области № 031-од от 03 февраля 2016 года осуществляются ежемесячные денежные выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, работающим в общеобразовательном учреждении. Денежная выплата осуществляется молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в общеобразовательное учреждение, являющееся его основным местом работы, в год окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету. Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в общеобразовательное учреждение.

С 1 сентября 2024 года в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 19.06.2024г. № 450 денежная выплата молодым специалистам в возрасте не старше 35 лет, педагогическим работникам, осуществляется в размере 10000 (десять тысяч) рублей.

9. Иные вопросы оплаты труда.

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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 оборудование (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.

9.6. В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников ОУ уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому ОУ на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников.

9.7. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению органа исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования (далее - ГИА) в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения ГИА,

Предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается постановлением Правительства Самарской области от 22 мая 2019 года № 336. Компенсация выплачивается на основании ведомостей учета дней участия педагогического работника, предоставленной им в образовательное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

I. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

№	Виды	Размер %
1	За работу в ночное время	в соответствии со ст.154 ТК РФ до 35%
2	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
3	За работу с вредными условиями труда: шеф-повару, повару	до 12%
4	За работу с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии	
	руководителю структурного подразделения	20%
	воспитателю, старшему воспитателю, методисту	20%
	учителю-логопеду, учителю - дефектологу	20%
	музыкальному руководителю	20%

инструктору по физической культуре	20%
педагогу-психологу	20%
младшему воспитателю, помощнику воспитателя	15%

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя

Лист оценивания качества работы педагогического работника ГБОУ СОШ

им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак по итогам _____ уч. года

Ф.И.О. педагога _____

Дата заполнения: _____

Общее количество баллов: _____

Критерии	Показатели	Бал л	Обоснование	Са Мо она лиз	Оце нка экс пер тно й гру ппы
1	2	3	4		
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг					
1.1. Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Отрицательная динамика -1б. Положительная динамика 2 б. Сохранение показателя 1б.	2	АСУ РСО		

1.2.Доля обучающихся, подтвердивших итоговую отметку по результатам государственной итоговой аттестации (далее ГИА) учащихся 9-х классов, промежуточной аттестации учащихся 5-8-х,10-х классов, административных контрольных работ (2-4 –е классы)	<p>Подтверждение итоговой отметки 85-100% обучающихся</p> <p>Подтверждение итоговой отметки 50-84% обучающихся</p>	2 1	Средний % обучающихся, подтвердивших итоговую отметку по результатам сдачи ГИА, промежуточной аттестации, административных контрольных работ, АСУ РСО, протоколы РЦМО.	
1.3. Динамика среднего балла на ЕГЭ и ОГЭ положительная	Протокол и таблица	1	Таблицы результатов	
1.4. Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Результаты ВПР и т.д. соответствуют годовым не ниже 75 %	3	Протоколы ВПР	
1.5. Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА),	50%-59% 1 б. 60%-79% 2 б. 80% и выше 3 б.	3	Протоколы ГИА	
1.6.Руководство проектно-исследовательской деятельностью учащихся (научно-практическая конференция – НПК: «Умы и таланты Земли Похвистневской»; «Познание и творчество»; «Интеллект. Творчество. Фантазия» и НПК областного уровня	Результативность участия в НПК районного уровня		Ф.И.О. учащихся, класс, результат. Сертификат, диплом	
	3-е место	1		
	2-е место	2		
	1-е место	3		
	Результативность участия в НПК окружного уровня			
	Поощрение	2		
	3-е место	3		
	2-е место	4		
	1-е место	5		
	Участие в НПК областного уровня (очно)	4		
1.7.Наличие	Систематичность проведения	3	Наличие	

индивидуального плана работы по подготовке к ГИА			индивидуального плана. Обязательно проверенные тесты учащихся в наличии с датой проведения.	
1.8. Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более	3	АСУ РСО, протоколы ГИА	
1.9. Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100%	3	АСУ РСО	
1.10. Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100%	3	Протоколы ГИА	
1.11. Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100%	100%	5	Протоколы ГИА	
1.12. Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награждённых медалью, обучавшихся у учителя	100% 5 б. Наличие 3 б.	5	Протоколы ГИА	
1.13. Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ	Выше среднего значения по «образовательному округу» 5 б. На уровне среднего значения по «образовательному округу» 3 б.	5	Протоколы ГИА	

100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»																				
1.14. Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	100%	1	Справка																	
1.15. Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя	Выше 50%	3	Справка																	
1.16. Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	<p>Участие на <u>районном уровне</u></p> <table border="1"> <tr><td>3-е место</td><td>2</td></tr> <tr><td>2-е место</td><td>3</td></tr> <tr><td>1-е место</td><td>4</td></tr> </table> <p>Участие на <u>окружном уровне</u></p> <table border="1"> <tr><td>Поощрение</td><td>1</td></tr> <tr><td>3-е место</td><td>2</td></tr> <tr><td>2-е место</td><td>3</td></tr> <tr><td>1-е место</td><td>4</td></tr> </table> <p>Участие в <u>НПК областного уровня</u> (очно)</p> <table border="1"> <tr><td>5</td><td>4</td></tr> </table>	3-е место	2	2-е место	3	1-е место	4	Поощрение	1	3-е место	2	2-е место	3	1-е место	4	5	4	1 2 3 4 1 2 3 4 5 4	Приказы, дипломы, грамоты, сертификаты	
3-е место	2																			
2-е место	3																			
1-е место	4																			
Поощрение	1																			
3-е место	2																			
2-е место	3																			
1-е место	4																			
5	4																			

	Призовое место	5		
1.17. Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Выше 20 % 2 б.	2	Справка	
1.18. Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Выше 60 %	2	Справка	
1.19. Результативность участия педагога	эксперт по проверке работ ЕГЭ, ОГЭ, олимпиады ответственный по направлению ОВЗ, ИКТ, «Юнармия», РДШ, ФИС ФДО ЮИД, конкурсного или олимпиадного жюри, НПО руководитель ППЭ организатор в ППЭ, сопровождающий (ЕГЭ, НПК, олимпиады) начальник пришкольного лагеря воспитатель, организатор досуга и физорг в пришкольном лагере ответственный за регистрацию на сайте ГТО Наличие значков ГТО	2 10 1 5 1 3 3 1 2 1 2	Отсутствие замечаний, пропусков, наличие положительных отзывов, во время ГИА, жюри, экспертных групп.	
1.20. Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	Да 0 б. Нет 1 б.	1	Справка	
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения				

2.1. Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Область 5 б. Округ 4 б. Район 3 б.,	5	Приказы, дипломы, грамоты, сертификаты																													
2.2. Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	Наличие: Область 5 б. Округ 4 б. Район 3 б.	5	Приказы, дипломы, грамоты, сертификаты																													
2.3. Результаты учащихся в этапах Всероссийской олимпиады школьников, других олимпиадах и конкурсных мероприятиях по предмету (на каждом уровне за каждого учащегося!!!)	<table border="1" data-bbox="557 1298 1033 1825"> <thead> <tr> <th colspan="2">Районный этап (уровень)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Победа</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2-3-е места, поощрение</td> <td>2</td> </tr> <tr> <th colspan="2">Окружной (уровень)</th> </tr> <tr> <td>Победа</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Призовое место, поощрение</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Участие</td> <td>1</td> </tr> <tr> <th colspan="2">Региональный этап (уровень)</th> </tr> <tr> <td>Победа</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Призовое место</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Участие</td> <td>2</td> </tr> <tr> <th colspan="2">Всероссийский, международный</th> </tr> <tr> <td>Каждый победитель и призер</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Участие</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Районный этап (уровень)		Победа	3	2-3-е места, поощрение	2	Окружной (уровень)		Победа	3	Призовое место, поощрение	2	Участие	1	Региональный этап (уровень)		Победа	4	Призовое место	3	Участие	2	Всероссийский, международный		Каждый победитель и призер	5	Участие	4		Приказы, дипломы, грамоты, сертификаты	Окружной Всероссийский и международный
Районный этап (уровень)																																
Победа	3																															
2-3-е места, поощрение	2																															
Окружной (уровень)																																
Победа	3																															
Призовое место, поощрение	2																															
Участие	1																															
Региональный этап (уровень)																																
Победа	4																															
Призовое место	3																															
Участие	2																															
Всероссийский, международный																																
Каждый победитель и призер	5																															
Участие	4																															

2.4. Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	Наличие	3	Сертификаты	
2.5. Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	Выше 60% от числа учащихся в классе	1	Справка	
2.6. Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного	Выше 50% от числа учащихся в классе	1	Справка	

ТУ/ДО значения для ОО				
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			4	5
3.1. Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)		3	Подтверждающие документы	
3.2. Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Выше 50 % от числа учащихся	3	Справка	
3.3. Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	100% 3 б.	3	Справка	
3.4. Использование учителем в образовательном процессе		2	Справка	

технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)				
3.5. Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью		2	Скрин	
6. Результативность организационно-методической деятельности педагога			7	8
4.1. Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня)	Район 1 б. Округ 2 б. Регион 3 б. Всероссийский 4 б.	4	Приказ, программа, сертификат	
4.2. Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	Район 1 б. Округ 2 б. Регион 3 б. Всероссийский 4 б.	4	Приказ, программа, сертификат	
4.3. Результаты участия	Район 3 б.	5	Приказ,	

учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня). Дистанционная форма участия : победа 2 балла, участие- 0,5 балла.	Округ 4 б. Регион 5 б. Всероссийский 7 б.		программа, сертификат	
4.4. Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещдающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчётный период	Наличие	3	Копии	
4.5. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог		3	Подтверждающие документы	
4.6. Распространение педагогом опыта работы по самоопределению учащихся (участие в конференциях, семинарах	3 б.	3	Подтверждающие документы	
4.7. Результативность участия в проектах экологической направленности учителей и классных руководителей	ОУ 1 б. Район 2 б. Округ 3 б. Регион 4 б. Всероссийский 5 б.	5	Подтверждающие документы	
4.8. Результативность участия в проектах патриотической направленности учителей и классных руководителей	ОУ 1 б. Район 2 б. Округ 3 б. Регион 4 б. Всероссийский 5 б.	5	Подтверждающие документы	
9. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей				1 1
5.1. Доля обучающихся	70-80 %	1	Справка	

классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	80-90 % 90-100 %	2 3		
5.2. Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса		1	Справка	
5.3. Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся		1	Справка	

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

Лист оценивания качества труда

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак

Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____

№	Критерии оценивания	Кол-во баллов по каждому показателю	Эксперт	Самооценка

		ею критер иев	
	1.Результативность и качество работы (эффективность труда)		
1.1.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	3 балла	
1.2.	Создание условий для бесперебойного функционирования детского сада	3 балла	
1.3	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	3 балла	
	ИТОГО:	9 баллов	
	ВСЕГО:	9 баллов	

Лист оценивания качества труда
старший воспитатель, методист
структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак
Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____

№	Критерии оценивания	Кол-во баллов по каждому показате лю критери ев	Экс перт	Сам ооцен ка
	1.Результативность и качество работы (эффективность труда)			
1.1	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи: 75-79% -1 балл; 80-89% - 2 балла; 90% и более – 3 балла.	3 балла		
1.2	Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования – 1балл; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп.	3 балла		

	образования – 2 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования – 3 балла.		
1.3	Доля педагогов СП, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов СП, вышедших на аттестацию, за отчётный период 90% и более – 1 балл. 91%-100% - 2 балла	2 балла	
1.4.	Доля педагогических работников СП, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 16 часов, выше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период.	3 балла	
1.5.	Наличие у педагогических работников социально-значимых проектов в течении учебного года.	3 балла	
1.6.	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5 +» Участие на (первом) уровне СП- 1 балл; Участие во втором этапе-2 балла; Победа во втором этапе – 3 балла.	3 балла	
1.7.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях («Талантики», «Космофест», «Инженерный марафон», «ИкаРенок без границ», «Икаренок с пеленок» и т.д): МОиНСО– 3 балла; платформа ФГОС игра – 2 балла; округ -1 балл; СП – 0,5 балла.	3 балла	
1.8.	Наличие педагогов – победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом, старшим воспитателем за отчётный период: -на уровне СП- 1 балл; - на окружном уровне -2балла; - на региональном, всероссийском уровне - 3 балла.	3 балла	
1.9.	Участие методиста, старшего воспитателя в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями за отчётный период: -на уровне СП- 1 балл; - на окружном уровне -2 балла; - на региональном, всероссийском уровне- 3 балла.	3 балла	
1.10.	Наличие у методиста, старшего воспитателя общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом	3 балла	
1.11.	Наличие у методиста, старшего воспитателя личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные): - на областном, региональном – 2 балл; -на всероссийском, международном –3 балла	3 балла	

1.12.	Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта – победителей (лауреатов) за отчётный период: -на окружном уровне- 1 балл; - на областном уровне -2балла; - на уровне РФ- 3 балла.	3 балла		
1.13.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	3 балла		
ИТОГО:			38 баллов	
2.Интенсивность и напряженность работы				
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста, старшего воспитателя со стороны всех участников образовательных отношений за отчётный период	1 балл		
2.2.	Отсутствие в течении учебного года фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса	1 балл		
ИТОГО:			2 балла	
ВСЕГО:			40 баллов	

**Лист оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)
воспитателя / музыкального руководителя / инструктора физической культуры
структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак**
Ф.И.О. работника

Период оценивания

Основание для назначения стимулирующих выплат	Виды стим. выплат	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Подтверждающие документы	Самоанализ деятельности в баллах	Оценка экспертной комиссии в баллах
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	Выплаты за качество воспитания	<p>1.1. Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АОПДО: частично соответствует – 1б.; соответствует – 2б.; соответствует / осуществляется творческий (авторский) подход – 3б.</p> <p>1.2. Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психологопедагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие) наличие жалоб - 1б. 75%-79% - 1б.; 80%-89% - 2б.; 90% и более - 3 б.</p>	Аналитическая справка		

	Выплаты за сложность контингента	<p>1.3. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППк, ПМПК)</p> <table border="0"> <tr> <td>Стабильная Незавершенный курс обучения</td><td>Трудная положительная</td></tr> <tr> <td>70%</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>10%</td><td>- 3 балла</td></tr> <tr> <td>50%</td><td>40%</td></tr> <tr> <td>10%</td><td>- 2 балла</td></tr> <tr> <td>40%</td><td>50%</td></tr> <tr> <td>10%</td><td>- 1 балл</td></tr> </table>	Стабильная Незавершенный курс обучения	Трудная положительная	70%	20%	10%	- 3 балла	50%	40%	10%	- 2 балла	40%	50%	10%	- 1 балл	Протокол заседания ППк	
Стабильная Незавершенный курс обучения	Трудная положительная																	
70%	20%																	
10%	- 3 балла																	
50%	40%																	
10%	- 2 балла																	
40%	50%																	
10%	- 1 балл																	
		<p>1.4. Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования, в разновозрастных группах согласно данным информационной справки:</p> <p>специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует – 1 б.;</p> <p>специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей – 3б.</p>	Информационная справка специалиста															
	Выплаты за качество воспитания	<p>1.5. Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений. (0,256.)</p> <p>наличие жалоб - - 1б.</p> <p>1.6. Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО):</p> <p>на уровне декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО – 1б.</p> <p>выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО – 3б.</p>	Справка администрации															
	Выплаты за посещ.	<p>1.7. Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественно-научной направленностей</p> <p>образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует-1б.;</p> <p>образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей-3б.</p>	Аналитическая справка															
		<p>1.8. Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат (полгода, год) от списочного состава группы) до 70%-1б.;</p> <p>выше70%-2б.</p>	Отчет ГИС АСУ РСО															

<p>II. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения</p>	<p>Выплаты за применение инновационных технологий</p> <p>2.1. Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому Минобрнауки СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и другие мероприятия технической направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) на первом (отборочном) этапе (уровень ОО) - 1б.; во втором этапе (округ, регион) – участник – 3б., победитель – 5б.-8б.;</p> <p>2.2. Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: на первом (отборочном) этапе-1б.; во втором (очном) этапе-3б.; победа во втором (очном) этапе-5б.</p> <p>2.3. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утверждённые приказами (распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) на уровне ОО-1б.; интернет-конкурсы - участник-0,5б., победитель-1б.; на районном уровне-участник-2б., победитель-3б.; на окружном уровне-участник-3б., победитель-5б.; на региональном и выше уровне-участник-5б., победитель-8б.</p>	<p>Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии</p>	
<p>III. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе</p>	<p>3.1. Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН цифровые образ. продукты созданы, применяются-1б.; цифровые образ. продукты созданы, применяются, наблюдается положительная динамика развития детей-3б.</p> <p>3.2. Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений страница группы в соц. сетях – 1б.; персональный сайт – 3б.</p> <p>3.3. Эффективность работы в ГИС АСУ РСО ДОО - от 1 до 3 б.</p>	<p>Аналитическая справка</p> <p>Информационная справка</p>	
<p>IV. Результативность инновации</p>	<p>4.1. Разработка и использование авторских (компилиативных) методических продуктов,</p>	<p>Аналитическая справка</p>	

ость организацион но- методической деятельности педагога	<p><i>созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня)</i></p> <p>методические продукты созданы, используются- на уровне ОО-1б.; на уровне округа -3б., выше окружного уровня -5б.</p> <p>методические продукты созданы, наблюдается положительная динамика развития детей- на уровне ОО-3б.; на уровне округа -5б., выше окружного уровня -8б.</p>		
	<p>4.2. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник)</p> <p>на уровне ОО-1-2б.; интернет-конкурсы - участник-0,5б., победитель-1б.;</p> <p>на районном уровне-участник-2б., победитель-3б.;</p> <p>на окружном уровне-участник-3б., победитель-5б.;</p> <p>на региональном и выше уровне-участник-5б., победитель-8б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	
	<p>4.3. Положительный результат участия в практической подготовке по профилю обучения, дуальном обучении студентов педагогических вузов и учреждений СПО (на основании дневника практической подготовки студента) – до 5б.</p>	Справка руководителя	
	<p>4.4. Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: баллы суммируются</p> <p>сайт ОО – до 1б.; профессиональный сайт – до 2 б.; районное издание – до 3б.; окружное издание – до 4б.; региональное издание – до 5б.; федеральное, международное издание – 8б.; публикация в интернет сборнике – 3б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	
	<p>4.5. Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)</p> <p>на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	
	<p>4.6. Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий, ПМПК, ППк и пр. (в зависимости от уровня)</p>	Свидетельство, сертификат,	

		на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.	выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии		
		4.7. Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов наличие – 2б.	Ксерокопии документов КПК		
		4.8. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог наличие – 3б.	Аналитическая справка		
		4.9. Описание, обобщение, распространение в коллективе инновационных методик, технологий, достигнутых полезных образовательных эффектов (до 3б)	Аналитическая справка, ксерокопии представленных материалов		
V. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	Выплаты за обеспечение посещаемости	<p>5.1. Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат (полгода, год) относительно предыдущего периода, списочного состава группы) стабильно низкий – до 1б.; снижение на 1% - 2б.; снижение на 2% - 3б.; снижение на 3% и выше – до5б.</p> <p>5.2. Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru) 5%-10% - 1б.; 11%-19% - 2б.; свыше 20% - 3б.</p> <p>5.3. Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья 1% - 1б.; 2% - 2б.; 3% и выше – 3б.</p> <p>5.4. Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса (0,25б.) наличие - - 1б.</p> <p>5.5. Отсутствие нарушений в части</p>	Аналитическая справка		

		организации охраны жизни и здоровья воспитанников (0,25 б.) наличие - - 16.	администрации		
		5.6. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований (0,25 б.) наличие - - 16.	Справка администрации		
		Выплаты за обеспечение качества воспитания			
		Выплаты за применение инновационных технологий			
		Выплаты за сложность контингента			
		Выплаты за обеспечение посещаемости учреждения			
		В с е г о			

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)

учителя-логопеда структурного подразделения «Детский сад Солнышко»

ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак

Ф.И.О. работника_____

Период оценивания_____

Основани е для назначени я стимулир ующих выплат	Виды стим. выплат	Критерии оценивания	Подтвер ждающие документы	Самоана лиз деятель ности в баллах	Оценк а экспер тной комисс ии в баллах																		
I. Результа тивность деятельн ости педагога по обеспечен ию качества предостав ляемых услуг	Выплаты за сложность контингента	<p>1.1. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работе, проявляемая в достижениях воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья) на основании результатов диагностики, проводимой членами ППк, по разделам «звукопроизношение», «развитие фонематических процессов», «развитие ССС», «развитие ЛСР», «развитие ГСР», «развитие СР».</p> <table> <tr> <td>Стабильная</td> <td>Трудная</td> </tr> <tr> <td>положительная</td> <td>Незавершенный</td> </tr> <tr> <td>курс обучения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>70%</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>- 3 балла</td> </tr> <tr> <td>50%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>- 2 балла</td> </tr> <tr> <td>40%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>- 1 балл</td> </tr> </table>	Стабильная	Трудная	положительная	Незавершенный	курс обучения		70%	20%	10%	- 3 балла	50%		10%	- 2 балла	40%	50%	10%	- 1 балл	Аналитич еская справка		
Стабильная	Трудная																						
положительная	Незавершенный																						
курс обучения																							
70%	20%																						
10%	- 3 балла																						
50%																							
10%	- 2 балла																						
40%	50%																						
10%	- 1 балл																						

	<p>1.2. Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования, в разновозрастных группах согласно данным информационной справки:</p> <p>специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует – 1 б.;</p> <p>специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей – 3б.</p>	Информационная справка специалиста		
	<p>1.3. Эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе в группах со сложным контингентом воспитанников (прогулки, развлечения, праздники, консультации воспитателей и др.) (до 3б)</p>	Аналитическая справка		
Выплаты за качество воспитания	<p>1.4. Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся 55-60% - 1б.; 61-75% - 2б.; 76-85% - 3б.; выше 85% - 4б.</p>	Сводный лист анкеты, аналитическая справка		
	<p>1.5. Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся 55-60% - 1б.; 61-75% - 2б.; 76-85% - 3б.; выше 85% - 4б.</p>	Сводный лист анкеты, аналитическая справка		
	<p>1.6. Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся 55-60% - 1б.; 61-75% - 2б.; 76-85% - 3б.; выше 85% - 4б.</p>	Сводный лист анкеты, аналитическая справка		
	<p>1.7. Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений. (0,256.) наличие жалоб - 1б.</p>	Справка администрации		
	<p>1.8. Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или</p>	Свидетельство, сертификат		

		<p><i>призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое</i></p> <p>на уровне ОО-1б.; интернет-конкурсы - участник-0,5б., победитель-1б.;</p> <p>на районном уровне-участник-2б., победитель-3б.;</p> <p>на окружном уровне-участник-3б., победитель-5б.;</p> <p>на региональном и выше уровне-участник-5б., победитель-8б.</p>	ат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии		
II. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	Выплаты за применение инновационных технологий	<p>2.1. Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений страница группы в соц. сетях – 1б.; персональный сайт – 3б.</p> <p>2.2. Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся – до 3 б.; ЦОР и ЭОР для родителей – до 3б.; ЦОР и ЭОР для педагогов – до 3б.</p>	Справка, ссылка на документ		
III. Результативность организационно-методической деятельности педагога	Выплаты за применение инновационных технологий	<p>3.1. Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка: создание – 1б.; создание и реализация – 2б.; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа – до 5б.; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона – до 7б.</p> <p>3.2. Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня) на уровне ОО-1-2б.; интернет-конкурсы - участник-0,5б.,</p>	Наличие разработок и (программы), рецензии, аналитического отчета		

	<p>победитель-1б.; на районном уровне-участник-2б., победитель-3б.; на окружном уровне-участник-3б., победитель-5б.; на региональном и выше уровне- участник-5б., победитель-8б.</p>	приказа, диплом и др. - ксерокопии		
	<p>3.3. Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК): на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии		
	<p>3.4. Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: баллы суммируются</p> <p>сайт ОО – до 1б.; профессиональный сайт – до 2 б.; районное издание – до 3б.; окружное издание – до 4б.; региональное издание – до 5б.; федеральное, международное издание – 8б.; публикация в интернет сборнике – 3б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии		
	<p>3.5. Описание, обобщение, распространение в коллективе инновационных методик, технологий, достигнутых полезных образовательных эффектов (до 3б)</p>	Аналитическая справка, ксерокопии представлений материалов		
	<p>3.6. Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО. Баллы суммируются</p> <p>на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. -		

		региональном и выше уровне-8б.	ксерокопии		
		3.7. Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов наличие – 2б.	Ксерокопии документов КПК		
		3.8. Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа диплом и др. - ксерокопии		
		3.9. Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ баллы суммируются на уровне ОО-1б.; на районном уровне – 3б., на уровне округа -5б., выше окружного уровня -8б.	Сертификат, диплом, приказ и др. – ксерокопии Аналитическая справка о результатах деятельности		
		3.10. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог до 3 б.	Аналитическая справка		
IV. Обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ	Выплаты за обеспечение посещаемости	4.1. Эффективное участие в обеспечении посещаемости детьми группы (до 3 баллов).	Аналитическая справка		
		4.2. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей (0,25б)	Справка администрации		
		4.3. Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса (0,25б.)	Справка администрации		

	наличие - - 16.		
	4.4. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований (0,25б.)	Справка администрации	
	наличие - - 16.		
	Выплаты за обеспечение качества воспитания		
	Выплаты за применение инновационных технологий		
	Выплаты за сложность контингента		
	Выплаты за обеспечение посещаемости учреждения		
	Всего		

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии _____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективность труда) педагога-психолога структурного подразделения «Детский сад Солнышко»

ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак

Ф.И.О. работника_____ Период оценивания_____

Основание для назначения стимулирующих выплат		Критерии оценивания	Подтверждающие документы	Самоанализ деятельности в баллах	Оценка экспертной комиссии в баллах
I. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	Выплаты за сложность контингента	<p>1.1. Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере, в эмоционально-волевой сфере, в общении 20%-39% - 16.; 40%-59% - 26.; 60% и более – 36.</p> <p>1.2. Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период – 16.; наличие положительного результата за</p>	Аналитическая справка		
			Аналитическая справка		

		отчетный период – 3б.																							
		<p>1.3. Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонализированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды – до 10 баллов</p>	Наличие информационного банка данных, аналитический отчет, рекомендации																						
		<p>1.4. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья).</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Стабильная положительная курс обучения</td> <td style="width: 33%;">Трудная Незавершенный</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">70%</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10%</td> <td style="text-align: center;">- 3 балла</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50%</td> <td style="text-align: center;">40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10%</td> <td style="text-align: center;">- 2 балла</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">40%</td> <td style="text-align: center;">50%</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10%</td> <td style="text-align: center;">- 1 балл</td> <td></td> </tr> </table>	Стабильная положительная курс обучения	Трудная Незавершенный		70%	20%		10%	- 3 балла		50%	40%		10%	- 2 балла		40%	50%		10%	- 1 балл		Аналитическая справка	
Стабильная положительная курс обучения	Трудная Незавершенный																								
70%	20%																								
10%	- 3 балла																								
50%	40%																								
10%	- 2 балла																								
40%	50%																								
10%	- 1 балл																								
		<p>1.5. Эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе в группах со сложным контингентом воспитанников (прогулки, развлечения, праздники, консультации воспитателей и др.) (до 5б)</p>	Аналитическая справка																						
Выплаты за качество воспитания		<p>1.5. Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в</p>	Аналитическая справка																						

	<p>%: 60-70% - 16.; 71-85% - 26.; свыше 85% - 36.</p>		
	<p>1.6. Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 16.; 61-75% - 26.; 76-85% - 36.; свыше 85% - 46.</p>	Сводный лист анкеты, аналитическая справка	
	<p>1.7. Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 16.; 61-75% - 26.; 76-85% - 36.; свыше 85% - 46.</p>	Сводный лист анкеты, аналитическая справка	
	<p>1.8. Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся 51-60% - 16.; 61-75% - 26.; 76-85% - 36.; свыше 85% - 46.</p>	Сводный лист анкеты, аналитическая справка	
Выплаты за применение инновационных технологий	<p>1.9. Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадке, ПМПК, ППк, баллы суммируются на уровне ОО-1б.; на районном уровне – 3б., на уровне округа -5б., выше окружного уровня -8б.</p>	Сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	
	<p>1.10. Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса на уровне ОО-1б.; на районном уровне- 3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	
	<p>1.11. Результативность подготовки обучающихся к участию в научно- практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) на уровне ОО-1-2б.; интернет-конкурсы - участник-0,5б., победитель-1б.; на районном уровне-участник-2б., победитель-3б.; на окружном уровне-участник-3б., победитель-5б.;</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	

		на региональном и выше уровне- участник-5б., победитель-8б.		
II. Результатив ность использован ия современны х технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образователь ном процессе	Выплаты за применение инновационных технологий	<p>2.1. Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)</p> <p>сайт ОО – до 1б.; профессиональный сайт – до 2 б.; районное издание – до 3б.; окружное издание – до 4б.; региональное издание – до 5б.; федеральное, международное издание – 8б.; публикация в интернет сборнике – 3б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа, диплом и др. - ксерокопии	
		<p>2.2. Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса страница группы в соц. сетях – 1б.; персональный сайт – 3б.</p>	Справка, ссылка на материалы, скриншот страницы	
		<p>2.3. Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН</p> <p>цифровые образ. продукты созданы, применяются-1б.;</p> <p>цифровые образ. продукты созданы, применяются, наблюдается положительная динамика развития детей-3б.</p>	Аналитическая справка	
III. Результатив ность организацио нно- методическо й деятельност и педагога	Выплаты за применение инновационных технологий	<p>3.1. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер)</p> <p>на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Аналитическая справка, анализ посещаемости мероприятий доп. образования (журнал)	
		<p>3.2. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер)</p> <p>на уровне ОО-1-2б.; интернет-конкурсы - участник-0,5б., победитель-1б.;</p> <p>на районном уровне-участник-2б.,</p>	Ксерокопия подтверждающих документов	

	<p>победитель-3б.; на окружном уровне-участник-3б., победитель-5б.; на региональном и выше уровне- участник-5б., победитель-8б.</p>		
	<p>3.3. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Аналитическая справка, ксерокопии представленных материалов	
	<p>3.4. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Свидетельство, сертификат, выписка из приказа диплом и др. - ксерокопии	
	<p>3.5. Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня) на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Аналитическая справка	
	<p>3.6. Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня) на уровне ОО-1б.; на районном уровне-3б.; на окружном уровне-5б.; на региональном и выше уровне-8б.</p>	Свидетельство, сертификат, диплом и др. - ксерокопии	
	<p>3.7. Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие до 3 б.</p>	Наличие самих материалов, справка	
	<p>3.8. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе</p>	Аналитическая справка	

		<i>наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог до 3 б.</i>		
	Выплаты за качество воспитания	3.9. Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончанию курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом 1%-5% - 1б.; 5% до 10% - 2б.; более 10% - 3б.	Сертификаты – ксерокопии, аналитическая справка	
Выплаты за обеспечение качества воспитания				
Выплаты за применение инновационных технологий				
Выплаты за сложность контингента				
Всего				

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

Лист оценивания качества труда
рабочего по комплексному обслуживанию здания, сторожа, грузчика,
уборщика служебных помещений
структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак
Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья воспитанников: 2. воспитанников: -бесперебойное функционирование всех систем жизнеобеспечения в детском саду (до 2 б); -отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства (до 0,25 б);		

	<p>-отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства (до0,25б);</p> <p>-содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии (до2 б)</p>		
	Всего		

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

Лист оценивания качества труда

завхоза структурного подразделения «Детский сад Солнышко»

ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак

Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>1. Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья</p> <p>2. воспитанников:</p> <p>-бесперебойное функционирование всех систем жизнеобеспечения в детском саду (до2 б);</p> <p>-отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства (до0,25б);</p> <p>-отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства (до0,25б);</p> <p>-содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии (до2 б)</p>		
Всего			

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

**Лист оценивания качества труда
бухгалтера структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак**
Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья воспитанников: -освоение и внедрение новых программ бухучета (до 2 б); -выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий) (до 2 б); -инициативный и грамотный подход к ведению бухгалтерского учета (до 2 б); -повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информации (до 2 б)		
	Всего		

Протокол разногласий_____
 Председатель экспертной комиссии_____
 Члены экспертной комиссии:_____
 С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

**Лист оценивания качества труда
делопроизводителя структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак**
Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная	1. Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья воспитанников:		

организация охраны жизни и здоровья	-инициативный и грамотный подход к ведению делопроизводства (до 2,5 б); -повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информации (до 2,5 б)		
Всего			

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

**Лист оценивания качества труда
поваров, кухонных работников структурного подразделения «Детский сад
Солнышко»**

ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак

Ф.И.О. работника_____ Период оценивания_____

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания (до 2б) 2. Отсутствие замечаний по содержанию помещения, оборудования пищеблока в надлежащем санитарно-техническом состоянии (до 2б)		
	Всего		

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

**Лист оценивания качества труда
машиниста по стирке и ремонту белья, спецодежды, кастелянши
структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак
Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____**

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья воспитанников: -бесперебойное обеспечение качественно постиранным бельем (до 1 б); -творческий подход к реставрации и ремонту мягкого белья (до 3 б)		
Всего			

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

**Лист оценивания качества труда
младших воспитателей, помощников воспитателей
структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак
Ф.И.О. работника _____ Период оценивания _____**

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ	1.1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (снижение пропусков по причине родителей) (до 2 б). 1.2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (количество дней, пропущенных одним ребенком в месяц по болезни) (до 5 б)		

Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	<i>2.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций (до 0,25 б)</i>		
	<i>2.2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб родителей к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (0,25б)</i>		
	<i>2.3. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей, травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса (0,25б)</i>		
	<i>2.4. Эффективность участия в создании условий для сохранения здоровья воспитанников, создание развивающей среды (до 5 б)</i>		
	<i>2.5. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания (до 0,25 б) :</i>		
	<i>2.6. Выполнение работ за пределами своих функциональных обязанностей (до 5 б.)</i>		
Всего			

Протокол разногласий_____

Председатель экспертной комиссии_____

Члены экспертной комиссии:_____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а):_____ Дата:_____

Лист оценивания качества труда

кладовщик структурного подразделения «Детский сад Солнышко»

ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина с. Старый Аманак

Ф.И.О. работника_____ Период оценивания_____

№	Критерии оценивания	Кол-во баллов по каждому показателю критериям	Эксперт	Самооценка
1.Результативность и качество работы (эффективность труда)				
1.1.	Своевременность и правильность заказа продуктов питания	3 балла		

1.2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3 балла	
1.3.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	3 балла	
1.4.	Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, контроль качества продуктов	3 балла	
1.5	Отсутствие предписаний и обоснованных замечаний со стороны администрации к организации и хранению продуктов питания	3 балла	
ИТОГО:		15 баллов	
ВСЕГО:		15 баллов	

Приложение № 3
к коллективному договору

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от «27 » июня 2025 г.
№ 1

Председатель

Долг (Должникова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «30 » июня 2025 г.
№ 110-09



(Хмелева М.Н.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы

Александра Михайловича Шулайкина с. Старый Аманак
муниципального района Похвистневский Самарской области

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» № 407-ФЗ от 08.12.2020 г.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

Для целей настоящего положения под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением.

2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

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

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если

иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

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

3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной

форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия).

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

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего

дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

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

6. Особенности организации труда дистанционных работников

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

7. Особенности охраны труда дистанционных работников

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части второй ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно

не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч.9 ст. 312.3 ТК РФ).

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

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

9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

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

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

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

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

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по

инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч.2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Приложение № 4
к коллективному договору

ПРИНЯТО

с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от «27 » 06 2025 г.
№ 1

Председатель

Должникова О.С. (Должникова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от «30 » июня 2025 г.
№ 120-од

И.б. директора

Хмелева М.Н.

(Хмелева М.Н.)

Соглашение по охране труда
на 2025 г.

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	3000	В течение года	Директор, специалист по охране труда
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	Директор, специалист по охране труда
3	Установка диэлектрических ковриков на кухне и кабинет домоводства	1000	В течение года	Завхоз
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	5000	По срокам	Завхоз
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	1500	По истечении сроков	Завхоз
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	Средства региона	Август	Директор, главный бухгалтер
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	8000	По срокам	Завхоз
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	36000	ежедневно	Медицинская сестра ФАП
Итого:		58100		

Приложение № 5
к коллективному договору

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Решение от « 27 » июня 2025 г.
№ 1

Председатель
Dmitr - (Должникова О.С.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от « 30 » июня 2025 г.
№ 120-оg



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

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

115

6.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары
----	----------	--------------------------	--------

120

7	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1.5 года Дежурный
---	---------------	--	---------------------------

Протокол № 2
общего собрания работников ГБОУ СОШ им. А.М. Шулайкина

с. Старый Аманак

« 19 » июня 2025 г.

Председателем собрания избрана Нестерова О.В., секретарем собрания Ильясова С.А.

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 Сапугольцеву О.Н. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Должникову Оксану Сергеевну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 41 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Должникову Оксану 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 Должникову Оксану Сергеевну, она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 41 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

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

Председатель собрания

Нестеров

Нестерова О.В.

Секретарь

Ильясов

Ильясова С.А.