

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ /Никифорова С.В./
« ____ » _____ 2015 г.

От работодателя:
Директор
ГБОУ ООШ д. Два Ключа



_____ /Роганова Т.П./
« ____ » _____ 2015 г.

Коллективный договор

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
д. Два Ключа муниципального района Исаклинский
Самарской области**

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от « ____ » _____ 2015

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ ООШ д. Два Ключа муниципального района Исаклинский Самарской области (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Никифоровой С.В.- председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Рогановой Т.П.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учет мнения профкома;

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников,

указанных в [подпункте 2.8.1](#) приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командиро-

вочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

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

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;

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

- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

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

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 24 и 10 числа.

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

Мнение профкома учтено
Решение № __ от _____
Председатель профкома

_____ Никифорова С.В.

« ____ » _____ 2015 г.

Утверждены
приказом № __ от _____
Директор

_____ Роганова Т.П.

« ____ » _____ 2015 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
д. Два Ключа муниципального района Исаклинский Самарской области

1. Общие положения

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

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

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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

1.6. Настоящего Правила вывешиваются в школе на видном месте.

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом школы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности работодателя

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

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

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

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

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

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

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

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

- перспективах развития школы;

- об изменениях структуры, штатов школы;

- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

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

4.2. Работник обязан:

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

5. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

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

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

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

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6. Меры поощрения и взыскания

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

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

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

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

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Социальные льготы и гарантии

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

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

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

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

поощрительные выплаты в случаях:

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

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

Утверждаю:
Директор
ГБОУ ООШ д. Два Ключа

_____ Никифорова С.В.
« ____ » _____ 2015 г.

_____ Роганова Т.П.
« ____ » _____ 2015 г.

**Соглашение по охране труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы д. Два Ключа
муниципального района Исаклинский Самарской области
на 2015 г.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	3000	В течение года	
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	
3	Установка диэлектрических ковров на кухне и кабинет домоводства	1000	В течение года	
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	5000	По срокам	
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	1500	По истечении сроков	
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	1806	Август	
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	8000	По срокам	
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	21320	ежедневно	
	Итого:	45226		

Согласовано:
 председатель первичной
 профсоюзной организации

Утверждаю:
 Директор
 ГБОУ ООШ д. Два Ключа

_____ Никифорова С.В.
 « ____ » _____ 2015 г.

_____ Роганова Т.П.
 « ____ » _____ 2015 г.

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

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 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.	Повар	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 1 пара на 2 года
5.	Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 1 пара на 2 года
6.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары
7.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1.5 года Дежурный

Согласовано:
 председатель первичной
 профсоюзной организации

_____ Никифорова С.В.
 « ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
 Директор
 ГБОУ ООШ д. Два Ключа

_____ Роганова Т.П.
 « ____ » _____ 2015 г.

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

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Водитель	7
2	Бухгалтер	7

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д. ДВА КЛЮЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИСАКЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБОУ ООШ д. Два Ключа

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2015 г

Председатель Управляющего совета

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе № _____

от « ____ » _____ 2015 г

Директор школы:

_____ /Т.П. Роганова/

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и порядке установлении до- плат, надбавок и стимулирующих выплат работникам учреждения

ПРИНЯТО:

на общем собрании

общеобразовательного учреждения

от « ____ » _____ 2015г.

Мнение профсоюзного комитета учтено

Председатель профкома

_____ Никифорова С.В..

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы д. Два Ключа муниципального района Исаклинский Самарской области разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, нормативно-правовыми актами РФ и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основании следующих документов:

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

Постановлением Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

Постановления правительства Самарской области от 29.09.2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненным к таковым»;

Постановлением Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. № 18 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

Постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)»;

Постановления Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об утверждении Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов»;

Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета";

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

Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 259-ОД «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-ОД «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

1.3. Настоящее Положение определяет:

- источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (ФОТ);

- структуру заработной платы работников учреждения;

- условия установления компенсационных и стимулирующих выплат;

- порядок оказания материальной помощи.

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

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

II. Формирование и структура фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающего для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

ФОТ = (Нбф С + ОДФС) Н, где

ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф – норматив на реализацию образовательного стандарта

С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базовой части не менее 78,66% от ФОТ работников общеобразовательного учреждения, которая включает:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс не менее 59,18% от базовой части;

- ФОТ административно-хозяйственного персонала не более 19% от базовой части;

- специальная часть не более 21,82% от базовой части;

2) стимулирующая части не более 21,34% от ФОТ работников общеобразовательного учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогическим работникам, руководителя, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

2.4. Заработная плата работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области.

Заработной платы педагогическим работникам, осуществляющих учебный процесс рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч Н Уп 4,2 Кгр Ккв Кэн + Д + Сп,$$
 где

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час (рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября);

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе (по состоянию на 01 января и на 01 сентября);

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специальной части ФОТ;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам;

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{ч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \cdot 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \cdot 365}, \text{ где}$$

$C_{\text{ч}}$ – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед} – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплачиваемый без учета средств фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским показаниям и на длительном лечении в больницах (далее – индивидуальное обучение);

a_1 – количество учащихся в первых классах без учёта учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 – количество часов за год по базисному учебному плану в первых классах без учёта учебных часов индивидуального обучения и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

Средняя расчетная единица за один учебный час при индивидуальном обучении рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{ч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \cdot 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \cdot 365}, \text{ где}$$

$C_{\text{ч}}$ – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед} – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a_1 – количество учащихся в первых классах, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 – количество часов за год по базисному учебному плану на год в первых классах на индивидуальное обучение и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения и в соответствии с группой по оплате труда общеобразовательного учреждения. Порядок отнесения

образовательного учреждения к группе по оплате труда руководителя образовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объема показателей образовательного учреждения.

Зарботная плата руководителя рассчитывается по формуле:

$ЗПр = ЗПср Кр$, где

ЗПр – зарботная плата руководителя;

ЗПср – средняя зарботная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

1,8 – 1-я группа;

1,4 – 2-я группа;

1,2 – 3-я группа;

1,1 – 4-я группа.

Зарботная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательного учреждения по формуле:

$ЗПз = ЗПср Кр$, где

ЗПр – зарботная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера;

ЗПср – средняя зарботная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

1,5 – 1-я группа;

1,3 – 2-я группа;

1,1 – 3-я группа;

1,0 – 4-я группа.

Зарботная плата административно-хозяйственного персонала устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатного расписания, которое формируется и утверждается руководителем образовательного учреждения в пределах базовой части ФОТ.

2.5. Зарботная плата включает компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специальной части, а также выплаты стимулирующего характера. Зарботная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

III. Распределение специальной части фонда оплаты труда

3.1. Специальная части ФОТ 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.

3.2. Надбавки выплачиваются одновременно с зарботной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями:

- проверка тетрадей и письменных работ до 1200,00 рублей;
- заведование кабинетом до 400,00 рублей;
- за организацию работы школьной библиотеки, школьной редакции до 1000,00 рублей;
- за заведование музеем до 500,00 рублей;
- за внедрение здоровьесберегающих технологий, ведение часов Здоровья и выезда на соревнование до 1000,00 рублей;
- за работу с персональными компьютерами и их обслуживание до 3000,00 рублей;
- за организацию горячего питания и ведение Бракеражного журнала до 500,00 рублей;
- доплата за осуществление деятельности, не предусмотренными обязанностями до 15000,00 рублей.

3.4. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата в ночное время 35%;
- доплата за работу в нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

IV. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Стимулирующая часть ФОТ вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении и качестве образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативности.

4.2. В состав стимулирующей части ФОТ включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующей части. Стимулирующая часть распределяется между педагогическими работниками не менее 70% и административно-хозяйственным персоналом не более 30%.

4.3. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Периодичность устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда,

утвержденных министерством образования и науки Самарской области. Размеры выплат устанавливаются в процентном или денежном выражении по решению администрации школы при согласовании с профсоюзным комитетом. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда учреждения и утверждаются приказом директора школы.

4.5. Регламент распределения стимулирующей части ФОТ определяется настоящим Положением.

4.6. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы (Приложение 1, 2, 3).

4.7. Порядок рассмотрения и оценивания педагогических работников и административно-хозяйственного персонала:

Комиссия, утвержденная приказом руководителя общеобразовательного учреждения, проверяет «Листы оценивания» и подтверждающие материалы, готовит аналитический материал по деятельности педагогов и административно-хозяйственного персонала, предоставляет его в Совет школы для рассмотрения.

После рассмотрения материалов по каждому работнику Советом школы, руководителем общеобразовательного учреждения издается приказ о назначении стимулирующих выплат работникам с указанием размеров, сроков осуществления выплат и доводится под роспись до каждого работника.

После чего распорядительный документ передается в бухгалтерию для исполнения.

Работник вправе присутствовать при рассмотрении Комиссией материалов и давать необходимые пояснения.

Сроки предоставления и рассмотрения материалов «Оценивания работы педагогов и административно-хозяйственного персонала» также прописываются в приказе директора школы.

4.8. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору школы утверждаются Северо-Восточным управлением МОиН СО.

4.9. Отмена или изменение стимулирующих выплат производится приказом руководителя образовательного учреждения самостоятельно на основании предписаний вышестоящих организаций или проверяющих учреждений. Об изменении (снятии) доплаты доводится до сведения Правления Совета школы.

Причиной изменения (снятия) выплаты является:

1. Нарушение дисциплины труда и «Правил внутреннего распорядка учреждения» (если было применено дисциплинарное взыскание);

2. Нарушение Правил техники безопасности и Охраны труда, Правил пожарной безопасности;

3. Грубое нарушение требований Устава школы и других Локальных актов образовательного учреждения;

4. Невыполнение (или ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;

5. Предоставления заведомо ложной информации о своей деятельности;

6. Поступления Предписаний о нарушениях со стороны инспектирующих учреждений и вышестоящих организаций.

V. Оплата труда работников школы при осуществлении школьных перевозок

5.1. Расчет заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утвержденной постановлением правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 г. № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267».

5.2. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.

5.3. При расчете фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

5.4. Объем средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

5.5. Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

ОДФС = (С Y1 N1 + С Y2 N2 + С Y3 N3 + С X1 K1 + С X2 K2 + С X3 K3), где

ОДФС – объем средств областного бюджета на выплату надбавок;

С – размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса;

Y1, Y2, Y3 – размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса;

N1, N2, N3 – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X1, X2, X3 – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 – число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

5.6. Тарифная ставка водителя (оклад) устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431.

5.7. В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж) устанавливаются надбавки:

Y1 – до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

Y2 – до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

Y3 – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

5.8. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

X1 – до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X2 – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X3 – до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

5.9. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике.

5.10. Установленные в соответствии с Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки.

5.11. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.

VI. Оплата труда работников в дошкольном образовании

6.1. Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле:

БЧф = ФОТ x 69,6% (образовательный процесс) и 76,8% (присмотр и уход),

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

69,6% - доля базового фонда в образовательном процессе;

76,8% - доля базового фонда в присмотре и уходе.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле:

СЧф = ФОТ x 30,4% (образовательный процесс) и 23,2% (присмотр и уход),

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

30,4% - доля базового фонда в образовательном процессе;

23,2% - доля базового фонда в присмотре и уходе.

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

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

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

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

на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

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

при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

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

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

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

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

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

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

VII. Порядок выплаты материальной помощи

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

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

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

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

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения.

VIII. Заключительная часть

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Общем собрании трудового коллектива школы и утверждения приказом по образовательному учреждению

8.2. Школа имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

8.3. Время действия Положения неограниченно

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом директора школы.

Лист оценивания качества работы педагогического работника

Фамилия, имя, отчество работника: _____

Дата заполнения: _____ г.

Общее количество полученных баллов: _____

№	Критерии оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное количество баллов	Полученное количество баллов
1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения				
1.1.	Снижение доли неуспевающих учащихся – 0,5 балла; отсутствие неуспевающих учащихся – 1 балл.	Справка АСУ РСО	1	
1.2.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету: позитивная динамика – 1 балл, выше среднего по образовательному учреждению - 1 балл, (за наличие оценки независимой экспертизы + 0,5 балла).	Мониторинг	2	
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) – 2 балла; доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл.	Итоговые оценки	2	
1.4.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках – 1 балл.	Журнал посещений	1	
1.5.	Максимальное количество уроков педагога, пропущенных одним учащимся по неуважительным причинам, составляют менее 5 % - 1 балл.	Мониторинг	1	
1.6.	Проведенные открытые уроки (школьный уровень 1 б, районный уровень -3, окружной уровень -5 б)		5	
	ИТОГО		12	
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (как предметник)				
2.1.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад : наличие на районном уровне – 2 балл; на уровне «образовательного округа» – 3 балла; наличие на уровне области – 4 балла; 3 и более человек на уровне области – 5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 10 баллов.	грамоты	10	
2.2.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами в конференциях по предмету : наличие на районном уровне – 2 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» –3 балла; наличие на уровне области – 4 балла; 3 и более человек на уровне области – 5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 10 баллов.	грамоты	10	

2.3.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету : наличие на районном уровне – 1 балл; 3 и более человек на уровне районного уровня – 2 балла; наличие на уровне округа – 3 балла; 3 и более человек на уровне округа – 4 балла; на уровне области 5 б, наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях–10 б	грамоты	10	
2.4.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя – 2 балл, наличие побед в конкурсах социальных проектов – 3 балла.	грамоты	3	
2.5.	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (при условии, что педагог являлся научным руководителем): на окружном уровне – 1 балл, на областном уровне – 2 балла, на российском уровне - 3 балла.	публикации	3	
	ИТОГО		36	
3. Позитивные результаты организационно- воспитательной деятельности классного руководителя				
3.1.	Снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего – 1 балл, отсутствие учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего – 2 балла.	справка КДН	2	
3.2.	Снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины – 1 балл, отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины – 2 балла.	учет посещаемости	2	
3.3.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла.	журнал посещений	2	
3.4.	Количество учащихся класса, ставших победителями или призёрами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях: наличие на районном – 0,5 балл; 3 и более человек на окружном уровне – 1 балл;	грамоты	1	
	ИТОГО		7	
4. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий				
4.1.	Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени – 2 балла.	мониторинг	2	
4.2.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10 % учебного времени – 2 балла.	планирование	2	
4.3.	Курсовая подготовка (72 часа)	Копии	2	

4.4	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 3 балла; на уровне области – 5 баллов; на российском и/или международном уровнях – 10 баллов	грамоты	10	
4.5.	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: : участие на уровне района 1 балл, участие на уровне «образовательного округа» - 3 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 5 балл, участие на областном уровне – 7 баллов, наличие победителей на областном уровне и выше–10 баллов	грамоты	10	
4.6.	Наличие публикаций учителя по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе –2 балла, 3 балла, 5 баллов		5	
4.7.	Участие в ГИА: в качестве эксперта - 1 балл, организатором 9 кл. - 1 балл, организатором 11 класс - 1 балл, помощником или руководителем - 2 балл		5	
	ИТОГО		36	

Приложение 2

Критерии и оценка показателей качества работы заместителей директора школы.

Наименование	Основания для премирования (критерии)	Размеры до- плат
--------------	--	---------------------

ДОЛЖНОСТИ		
------------------	--	--

Заместители директора школы по УВР, ВР, ИКТ	Организация профильного и предпрофильного обучения	До 5000 рублей
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	До 2000 рублей
	Высокий уровень организации и проведения итоговой промежуточной аттестации учащихся.	До 3000 рублей
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	До 3000 рублей
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, методический совет и т.д.)	До 3000 рублей
	Сохранение контингента учащихся в 5-9 классах	До 1000 рублей
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	До 1500 рублей
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 1000 рублей
	Отсутствие обоснованных замечаний вышестоящих организаций по поводу предоставления отчетов и документации	До 1000 рублей
	Высокий уровень организации методической работы	До 1500 рублей
	Высокий уровень подготовки аналитической информации к педагогическим совещаниям	До 1000 рублей
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и родителей по поводу организации учебно-воспитательного процесса	До 2000 рублей
	Обеспечение дисциплины труда работников на закрепленном участке	До 1000 рублей
Проявлении инициативы и творчества, реализация полезных для	До 3000 рублей	

Главный бухгалтер	За своевременное и качественное ведение документации, подготовку экономических расчётов, разработку новых положений в размере	До 50%
	За работу с внебюджетным фондом в размере	До 50%
Заместитель директора школы по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 3000 рублей
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, техники безопасности и охраны труда	До 3000 рублей
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 3000 рублей
	Четкая организация управления техническим персоналом	До 1000 рублей

Критерии и показатели качества работы административно-хозяйственного персонала.

Наименования должностей	Основания для премирования (критерии)	Размеры доплат
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности, выполнение поручений и распоряжений администрации и вышестоящих органов управления	До 4000 рублей
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	До 5000 рублей
	Качественное ведение документации	До 3000 рублей
Учитель-логопед, воспитатель	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	До 5000 рублей
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 5000 рублей
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	До 1500 рублей
	Обеспечение санитарного состояния автотранспорта	До 1000 рублей
	Обеспечение безопасности перевозки детей	До 2000 рублей
	Отсутствие ДТП, замечаний	До 3000 рублей
	Своевременность сдачи отчетности	До 3000 рублей
Помощник воспитателя, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту помещений, уборщик служебных помещений, повар, кухонный работник, сторож, зав. хозяйством.	Проведение генеральных уборок	До 3000 рублей
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещения, проведение генеральных уборок	До 4000 рублей
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, выполнения заявок по пищеблоку	До 3500 рублей
	Сохранность школьного имущества и оборудования	До 3000 рублей