

Самарская область  
Большечерниговский район  
с.Большая Черниговка

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы №2 "Образовательный центр" имени ветерана  
Великой Отечественной Войны Г. А.Смолякова с. Большая Черниговка  
муниципального района Большечерниговский Самарской области  
на 2018-2021 годы

Дата заключения договора

«17» 12 2018 г.

**От работодателя:**

Директор ГБОУ СОШ  
№2 "ОЦ" им.  
Г.А.Смолякова  
с. Большая Черниговка  
А.В.Шумаков



**От работников:**

Председатель  
первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

Малая Е.Ю.Малая

Председатель  
первичной  
профсоюзной организации  
СП «Детский сад № 2

Акбулатова И.А.Акбулатова

Председатель  
первичной  
профсоюзной  
организации  
СП «Детский сад №1»

Мигачёва Ю.В.Мигачёва

Председатель первичной  
профсоюзной  
организации  
СП «ДЮСШ»

Савельева А.А.Савельева

## I. Общие положения.

1.1. Настоящий договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №2 "Образовательный центр" имени ветерана Великой Отечественной Войны Г. А.Смолякова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области.

1.2. Коллективный договор (далее КД) заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК 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 (далее учреждение), 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 нормативно-правовыми актами, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами КД являются:

- работники учреждения, в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации учреждения (далее профком);
- работодатель в лице его представителя – директора учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31ТКРФ).

1.5. Договор признает исключительное право администрации учреждения на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.6. Действия КД распространяются на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечения занятости всех работников учреждения.

1.7. КД заключается на срок не более 3 лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Работодатель направляет в семидневный срок подписанный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

*Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более 3-х лет.*

1.8. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, при реорганизации в форме преобразовании.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением трудового коллектива

1.10. Работодатель, профком отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 1 -2 раза в год.

1.11. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально - экономических отношениях, связанных с трудом.

1.12. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профком учреждения и вышестоящие органы.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) 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 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение 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 региональным, территориальным соглашениями, 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и другим основаниям (ст. 71, 77, 278, 288 ТК РФ).

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

Стороны пришли к соглашению о 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.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним среднюю заработную плату, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных Законом.

3.3.5. 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, предусмотренным статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям при наличии финансовых возможностей.

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений.

3.3.7. Проводить независимую оценку профессиональной квалификации работников.

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

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя осуществляется только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5. При ликвидации организации или сокращении штата организации (численности работающих) предоставляется предупреденным об увольнении работникам один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Расписание уроков составляется администрацией и согласовывается с профкомом учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей.

5.4. 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 в сельской местности – 36 часов.

5.5. Для педагогов 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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.6. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее, чем 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 только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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.

5.12. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней, педагогическим работникам школы, структурного подразделения «ДЮСШ», учителю-логопеду структурного подразделения «Детский сад№2», начальнику структурного подразделения «ДЮСШ», заведующим структурными подразделениями «Детский сад№1», «Детский сад№2» предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.

5.13. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника по инициативе администрации. Администрация может рассмотреть предоставление отпуска в ходе учебного года при наличии путевки на отдых у работника.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 день;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дня;
- на похороны близких родственников - 2 дня;
- работающим инвалидам - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;
- при отсутствии в течение периода времени нетрудоспособности между очередным отпуском - 3 дня.
- беременным женщинам с ранних сроков беременности (не менее десяти недель) по личному заявлению и при наличии финансовых средств.

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

5.15. Учреждение работает по графику пятидневной учебной недели, суббота – день проведения внеклассных мероприятий: кружков, секций, дискотек, коллективно-творческих дел, индивидуальных занятий по выбору учащихся. Учреждение может работать по графику шестидневной рабочей недели.

5.16. Для предотвращения сокращения численности штата работодатель вправе ввести для части работников с их согласия режим неполного рабочего времени.

5.17. Работникам, подлежащим высвобождению, до начала увольнения или перевода, при возможности, администрация может предоставить право получить новую профессию, повысить квалификацию.

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

6.1. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 8-го и 23-го числа.

6.2. Премияльная система учреждения разрабатывается работодателем совместно с профкомом и отражена в Положении о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

Заработная плата работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады) и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом учреждения, принятым на Общем собрании трудового коллектива учреждения.

Работникам учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом учреждения, принятым по согласованию с Управляющим советом учреждения и Профкомом учреждения.

Работодатель по согласованию с профкомом может изменять условия оплаты труда:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

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

6.3. За выполнение дополнительных видов работ, не обусловленных трудовым договором, производить в установленном порядке дополнительную оплату, а за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работникам учреждений устанавливать соответствующие выплаты.

6.4. Оплату труда работников образования при неявке сменяющего работника в случае, если работа не допускает перерыва, осуществлять в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ (как за сверхурочную работу).

6.5. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законом и иными нормативными актами (ст. 134 ТК РФ)

## **VII. Охрана труда и здоровье.**

7.Работодатель *обязуется*:

7.1. 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а 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.

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

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

7.4. 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

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

7.6. 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 (ст. 220 ТК РФ).

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

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

7.12. 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.

7.13. Организовать ежегодное проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами.

7.14. Финансовому обеспечению за счет сумм страховых взносов подлежат мероприятия:

7.14.1. Проведение специальной оценки условий труда.

7.14.2. Реализация мероприятий по проведению уровней воздействий вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.14.3. Обучение по охране труда следующих категорий работников: руководитель, специалист по охране труда общеобразовательной организации и др.

7.14.4. Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

7.14.5. Приобретение страхователями аптечек для оказания первой помощи.

7.14.6. Приобретение работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также смывающих и обеззараживающих средств: уборщики служебных помещений, кухонные работники, повара, заведующий хозяйством, водители школьных автобусов, лаборанты, гардеробщицы, учитель технологии.

### **VIII. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделения ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

8.4. Оказывать материальную помощь:

а) в связи со смертью работника, супруга/супруги, детей работника, а также родителей, совместно проживающих с работником, в размере до 5000 рублей;

б) работнику учреждения в случае его болезни или болезни членов семьи (супругов, детей (усыновители и усыновленные), а также родителей, совместно проживающих с работником по представленному подтверждающему документу) в размере должностного оклада;

в) один раз в год работникам учреждения единовременное пособие в размере до 3000 рублей, имеющим детей – инвалидов детства до 18 лет в соответствии с актом работодателя по согласованию с профсоюзом;

г) оказывать работникам материальную помощь в размере до 3000 рублей в случаях стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение);

д) работникам в связи с травмой или несчастным случаем на производстве в размере должностного оклада;

8.5. Сохранять за работниками-донорами место работы (должность) и среднемесячную заработную плату в дни обследования и сдачи крови для переливания;

8.6. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы работнику по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в соответствии со ст.256 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может быть использован полностью или по частям на основании письменного заявления работника.

За время отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста за работником сохраняется место работы (должность).

8.7. При ухудшении финансового положения учреждения производить пересмотр сметы расходов на социальные льготы для работников школы в сторону уменьшения по согласованию Сторон.

8.8 При несчастных случаях, работодатель (его представитель):

немедленно организывает первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

немедленно информирует о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

принимает иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

8.9. Разрабатывает систему мер направленных на социальную поддержку работников, проживающих в зданиях жилого фонда организаций и установления ставок оплаты жилья и коммунальных услуг, не превышающих ставок, определенных органами местного самоуправления для муниципального жилья.

8.10. Создает и резервирует рабочие места (в том числе специальные рабочие места) для трудоспособных инвалидов, предусматривает при необходимости специальное оборудование данных рабочих мест, создает инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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 по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится по предварительному согласованию с профкомом.

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 в размере 1 % (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя; (ст. 82, 374 ТК РФ).
- привлечение к сверхурочным работам; (ст. 97 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).
- массовые увольнения (ст. 180 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).
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и 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. 196 ТК РФ).
- сокращение рабочих мест в связи с неудовлетворительными условиями труда.
- меры по повышению уровня оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников.
- сметы затрат на проведение работы по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской деятельности.
- компенсации части затрат работников на погашение ипотечных кредитов, а также кредитов на приобретение жилья.

## **Х. Обязанности профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами.

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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.5. 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.

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с территориальной профсоюзной организацией по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

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

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

10.13. 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

10.15. На срок действия договора, при выполнении администрацией всех его положений, обеспечивает стабильность работы в коллективе.

10.16 Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзу методами и средствами.

10.17. Профком оставляет за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников народного образования.

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

*Стороны договорились о том, 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.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №2 "Образовательный центр" имени ветерана Великой Отечественной Войны Г. А.Смолякова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

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

1.6. При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, уставом Учреждения, действующим законодательством РФ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. При приеме на работу директор заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение 3 дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

2.5. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных;

- заключение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске или недопуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда).

- для лиц работающих с прекурсорами, необходимо предоставлять справку о том, является или не является лицо подвергнутым к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психотропных веществ

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

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

2.9. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.10. При приеме на работу работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника со следующими документами: с коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.11. Директор Учреждения может устанавливать испытательный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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

2.14. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

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

2.16. Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения ведутся и хранятся в Южном управлении министерства образования и науки Самарской области.

2.17. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.18. Директор Учреждения 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;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по 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.

2.19. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.20. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством льготам пользуются педагоги, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации.

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

### **3. Права и обязанности администрации Учреждения.**

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;

3.2.3. утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;

3.2.4. распределять учебную нагрузку;

3.2.5. устанавливать ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

3.2.6. устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;

3.2.7. может применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ);

3.2.8. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.9. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

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

3.2.11. организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, локальных актов, регулирующих деятельность Учреждения.

3.3. Работодатель Учреждения ведет коллективные переговоры, по предложению профсоюзного комитета Учреждения разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.4. Работодатель Учреждения обязан информировать трудовой коллектив (профсоюзный комитет Учреждения):

- о перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штата Учреждения;
- о выплате в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

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

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и коллективным договором Учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;



- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

#### 4.3. Обязанности педагогических работников:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, свои функциональные обязанности, решения органов самоуправления, распоряжения директора Учреждения ;
- уважать и оберегать права, честь и достоинство участников учебно-воспитательного процесса, соблюдать права учащихся, закрепленные Учреждением;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- содействовать удовлетворению спроса семьи, общества на образовательные услуги;
- обучать учащихся с учетом конкретных педагогических ситуаций и специфики вида деятельности;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном законом порядке;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и подготовку;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию.
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, правила внутреннего трудового распорядка;
- педагогический работник организации, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения

обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

### **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели, суббота – день проведения внеклассных мероприятий: кружков, секций, дискотек, коллективно-творческих дел, индивидуальных занятий по выбору учащихся. Занятия в учреждении проводятся в одну смену. Структурные подразделения «Детский сад№1», «Детский сад№2» работают по графику пятидневной рабочей недели.

5.2. Продолжительность рабочей недели – не более 36 часов для женщин и педагогических работников, 40 часов - для мужчин.

5.3. Режим работы при 36-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 16 часов 12 минут, при 40-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 17.00 часов.

5.4. В структурных подразделениях, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования:

- ежедневный график работы Учреждения с 7.00 ч. до 19.00 ч.
- время пребывания воспитанников – 7.00 ч. до 19.00 ч, 12 часов.

5.5. Режим работы сторожей устанавливается согласно графика, утвержденного директором Учреждения (приложение 7).

5.6. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается директором Учреждения (работодателем). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается на основании графика работы работников.

5.7. Время для отдыха и питания для работников структурного подразделения «ДЮСШ» с 12.00 до 13.30.

5.8. Для следующих категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, водитель - устанавливается ненормированный рабочий день.

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

5.10. Для работников структурных подразделений «Детский сад№1», «Детский сад№2» общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

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

5.12. 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 Трудового кодекса РФ.

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

5.14. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней.

5.15. Педагогическим работникам школы, структурного подразделения «ДЮСШ», учителю-логопеду структурного подразделения «Детский сад№2», начальнику структурного подразделения «ДЮСШ», заведующим структурными подразделениями «Детский сад№1», «Детский сад№2» предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.

5.16. Педагогическим работникам структурных подразделений «Детский сад№1», «Детский сад№2» предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск сроком не менее 3-х рабочих дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

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

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

5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 2 календарных дня;
- работающим инвалидам – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение периода времени нетрудоспособности между очередным отпуском – 3 календарных дня.

5.23. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует директора Учреждения или руководителей структурных подразделений и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.24. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий (НОД - непосредственной образовательной деятельности) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий (НОД) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- 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 Учреждения 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. Оплата труда.**

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области.

6.2. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работника состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

6.3. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением в пределах выделенных на эти цели

средств самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

6.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

6.9. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

6.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.11. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

6.12. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (8-го и 23-го числа каждого месяца).

6.13. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.14. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В Учреждении могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Учреждения.

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

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

7.8. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения 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.

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

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

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

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

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

7.14. Директор Учреждения 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.

## **8. Социальные льготы и гарантии.**

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, стимулирующего фонда в следующих случаях:

- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.);
- в случае смерти сотрудника или его близких родственников (в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье);
- работнику учреждения в случае его болезни или болезни членов семьи (супругов, детей (усыновители и усыновленные), а также родителей, совместно проживающих с работником по представленному подтверждающему документу).

8.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения. Материальная помощь размерами не ограничена.

Приложение 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка**  
**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 "Образовательный центр" имени ветерана Великой Отечественной Войны Г. А.Смолякова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее – школа).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой:

Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании»,

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

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

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

Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»,

Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»,

Постановление Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 299 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»,

Постановление Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 578 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 702 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Приказ от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

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

Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям

подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 г. №09-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 №382/1-од «О внесении изменений в приказ 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 образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года №12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ».

Постановление Правительств Самарской области от 21.03.2013 г. №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановление Правительства Самарской области № 239 от 04.06.2013г. «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановление Правительства Самарской области от 25.12.2013 г. № 817 «Об утверждении на 2014 год нормативов финансирования образовательной деятельности в Самарской области в расчете на одного обучающегося (воспитанника) и поправочных коэффициентов к утвержденным нормативам финансирования»;

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

Постановление Правительства Самарской области № 464 от 06.08.2014 г. «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений Постановление Правительства Самарской области от 28.12.2006 г. № 194 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

Постановление Правительства Самарской области от 31.12.2015 №917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

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

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

Постановление Правительства Самарской области от 23.12.2016 №797 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций

государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного учащегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;

Постановление Правительства Самарской области от 02.02.2018г. №57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введение с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.3. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Заработная плата сотрудникам выплачивается два раза в месяц. Работнику выдается расчетный лист с составными частями заработной платы за определенный период, с размерами и основаниями произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выдаче (ст.136 ТК РФ).

1.5. Оплата труда заведующих структурных подразделений, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи и премий устанавливаются директором ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка по согласованию с Южным управлением министерства образования и науки Самарской области.

## **II. Оплата труда работников школы.**

### **2.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы.**

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times D \times H,$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения;

N - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

D - соотношение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

H - количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

2.1.2. Экономия фонда оплаты труда работников, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка.

### **2. 2. Структура фонда оплаты труда.**

2.2.1. Фонд оплаты труда работников школы состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2.2. Система оплаты труда работников учреждения включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и директора Учреждения, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.



В ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им.Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка, реализующей общеобразовательные программы основного общего образования, фонд оплаты труда состоит из:

- 1) Базового фонда в размере не менее 81,76% от фонда оплаты труда работников школы;
- 2) Стимулирующего фонда в размере не более 18,24% от фонда оплаты труда работников школы.

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых общеобразовательным учреждением.

В первых классах общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,71% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 21,48% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

во вторых-четвертных классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,98% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 21,20% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

в пятых классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 58,63% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,56% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

в шестых классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 58,62% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,56% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

в седьмых классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 58,62% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,57% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

в восьмых-девятых классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 58,63% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,56% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

В целях расчета нормативных затрат по реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), по очной форме обучения применяются корректирующие коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и реализующих образовательные программы на основе государственного образовательного стандарта. Для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 58,66% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,52% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

В целях расчета нормативных затрат по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования по очной форме обучения применяются корректирующие коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных

программ:

в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и реализующих образовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся, за исключением обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата ( в том числе умственно отсталых обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата и обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями); для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 56,89% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 21,30% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

В целях расчета нормативных затрат по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования по очной форме обучения применяются корректирующие коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ:

в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и реализующих образовательные программы на основе федерального государственного образовательного стандарта; для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура фонда оплаты труда:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 62,03% базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 16,15% от базовой части фонда оплаты труда;

коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда работников на величину специальной части фонда оплаты труда – 1,279;

коэффициент, увеличивающий базовую и специальную часть фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда – 1,2231;

2.2.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников школы составляет не более 23 процента от базового фонда оплаты труда включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника:

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

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

доплата за выполнение работ различной квалификации;

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

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

Виды, порядок и условия установления компенсационных выплат работникам школы, за исключением директора учреждения, определяются «Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

2.2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в размере не более 18,24% процентов от фонда оплаты труда работников школы включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, поощрение за выполненную работу, премии, в том числе директору учреждения и распределяется следующим образом:

на стимулирующие выплаты директору школы – 3 %;

на ежемесячные выплаты по результатам работы за учебный год:

- педагогическим работникам – не менее 70 %;
- административно-хозяйственного персонала – не более 30 %;

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам школы, за исключением директора учреждения, определяются Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем.

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

2.2.6. Оплата труда работников школы, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

2.2.7. Заработная плата работников школы предельными размерами не ограничивается.

2.2.8. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

Квалификация педагогического работника

Повышающий коэффициент

Педагогические работники, имеющие высшую категорию - 1,2

Педагогические работники, имеющие первую категорию - 1,1

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:

Повышающий коэффициент

Если класс не делится на группы - 1

Если класс делится на группы - 2

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное 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:

Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук - 1,2

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 - 1,1

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

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.2.9. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

-начальное общее образование;

-основное общее образование;

-среднее (полное) общее образование.

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

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

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ<sub>пед</sub> – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a<sub>1</sub> – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b<sub>1</sub> – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{инд}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ<sub>инд</sub> – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

- a1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;
- b1 – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;
- 245 – количество дней в учебном году;
- 365 – количество дней в году.

2.2.10. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

в классах с наполняемостью 14 человек и более в размере 2015 (две тысячи пятнадцать) рублей;

в классах с наполняемостью менее 14 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

2.2.11. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечением книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

### **2.3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера.**

2.3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

2.3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

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

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения      Коэффициент  
1 группа - 1,8

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

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

1,1-для руководителя, имеющих высшую категорию;

1- для руководителей, имеющих 1 категорию

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное 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:

Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук - 1,2

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 - 1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

2.3.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два

раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв \times Кэн,$$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителя директора, имеющего высшую квалификационную категорию;

1,0 - для заместителя директора, имеющего первую квалификационную категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

2.3.4. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты, предусмотренные Положениями учреждения.

#### **2.4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих.**

2.4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в штатном расписании, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

2.4.3. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.4.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются «Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Черниговка» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

### **III. Оплата труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка.**

#### **3.1. Формирование фонда оплаты труда**

3.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка (далее - СП) осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчёте на одного воспитанника за счёт средств областного бюджета по формуле

$$ФОТ = N \times D \times H$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников СП

N – норматив финансового обеспечения, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчёте на одного воспитанника а счёт средств областного бюджета, утверждённой Правительством Самарской области,

D – соотношение фонда оплаты труда работников СП и норматива финансового обеспечения,

H – количество воспитанников в СП

3.1.2. Фонд оплаты труда работников СП состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле:  $БЧф = ФОТ \cdot 71,7\%$ , где БЧф – базовая часть оплаты труда работников СП;

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП;

71,7 % - доля базовой части в фонде оплаты труда работников СП.

Стимулирующая часть оплаты труда работников СП определяется по формуле  $СЧф = ФОТ \cdot 28,3\%$ , где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП.

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

28,3 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП

3.1.3. В БЧ фонда оплаты труда работников СП включается оплата труда работников исходя из должностного оклада (оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

3.1.4. Экономия по фонду оплаты труда СП направляется на премии, выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам СП.

### **3.2. Должностные оклады.**

3.2.1. Должностные оклады работников СП устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

3.2.2. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников СП устанавливаются Правительством Самарской области.

## **IV. Оплата труда работников структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Черниговка.**

### **4.1.Формирование фонда оплаты труда.**

#### **4.1. Формирование фонда оплаты труда**

Норматив финансового обеспечения СП дополнительного образования определяется на основе:

-Стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги, рассчитанной исходя из количества часов учебного плана с учетом среднего должностного оклада педагогических работников;

- количества обучающихся в группе (объединении);

-соотношения фонда оплаты труда педагогического персонала и фонда оплаты труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;

-соотношение базовой, компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда;

повышения должностных окладов руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, на 25%;

4.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дополнительного образования ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка (далее - СП) осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дополнительного образования в расчёте на одного воспитанника за счёт средств областного бюджета по формуле

$ФОТ = N \times D \times H$



где ФОТ – фонд оплаты труда работников СП

N – норматив финансового обеспечения, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дополнительных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дополнительного образования в расчёте на одного воспитанника за счёт средств областного бюджета, утверждённой Правительством Самарской области,

D – соотношение фонда оплаты труда работников СП и норматива финансового обеспечения,

H – количество воспитанников в СП

4.1.2. Фонд оплаты труда работников СП состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей.

4.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле и составляет 43-53%:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \text{ Д}\%,$$

где БЧф – базовая часть оплаты труда работников СП;

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП ;

Д % - доля базовой части в фонде оплаты труда работников СП.

4.1.4. Компенсационная часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле и составляет 2-10%

$$\text{КЧф} = \text{ФОТ} \text{ Д}\%$$

Где КЧф-компенсационная часть оплаты труда работников СП

ФОТ- фонд оплаты труда работников СП

Д%-доля компенсационной части в фонде оплаты труда работников СП

4.1.5. Стимулирующая часть оплаты труда работников СП определяется по формуле и составляет 42-47%

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \text{ Д} \%,$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП.

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

Д % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП

4.1.6. Экономия фонда оплаты труда работников, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на премирование, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка.

4.1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, поощрение за выполненную работу распределяется следующим образом:

на стимулирующие выплаты начальнику СП – 5 %;

на ежемесячные выплаты по результатам работы за учебный год:

- педагогическим работникам – не менее 70 %;
- административно-хозяйственного персонала – не более 30 %;

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам СП определяются Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка.

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

4.1.9. Оплата труда работников школы, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

4.1.10. Компенсационная часть фонда оплаты труда работников СП включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника:

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

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

Виды, порядок и условия установления компенсационных выплат работникам СП определяются «Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

#### **Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих.**

4.1.11. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих СП представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.12. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в штатном расписании, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

4.1.13. Работникам СП производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.1.14. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются «Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **Должностные оклады**

4.1.7. Должностные оклады работников СП устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих

4.1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников СП устанавливаются Правительством Самарской области.

### **V. Компенсационные выплаты.**

5.1. Компенсационные выплаты работникам учреждения производятся в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

#### **VI. Стимулирующие выплаты.**

6.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

6.2. К стимулирующим выплатам работников школы относятся:

- позитивные результаты образовательной деятельности;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам
- позитивные результаты организационно-воспитательной работы классного руководителя
- позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий
- эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов
- эффективная организация охраны жизни и здоровья

6.3. К стимулирующим выплатам работников, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- ежемесячные надбавки за выслугу лет;
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников;
- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;
- выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

6.4. К стимулирующим выплатам работников, реализующих программы дополнительного образования детей относятся:

- позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности;
- эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов;
- эффективная организация охраны жизни и здоровья.

#### **VII. Материальная помощь.**

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

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т д);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере работников принимает директор ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка, оформляется приказом. Материальная помощь работникам СП производится по ходатайству заведующего СП.

#### **VIII. Премирование.**

8.1. Единовременные выплаты (премирование) производятся в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, носит разовый характер.

8.2. Премирование работников по результатам работы производится в целях материальной заинтересованности, повышении качества выполняемых работ, своевременным и добросовестным исполнением своих обязанностей, а также повышения уровня ответственности за порученную работу.

8.3. Основанием для премирования служит подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, за успешное и качественное выполнение работ и заданий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, за качественное выполнение санитарно-эпидемиологических норм.

8.4. Единовременные выплаты, работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения. Размер выплат определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммарном выражении. Максимальный размер выплаты не ограничен. Ограничения по количеству премиальных выплат, материальной помощи одному работнику, в течение календарного года, не устанавливаются.

8.5. Премия сотрудникам СП выплачивается в пределах фонда экономии оплаты труда и стимулирующего фонда структурного подразделения.

8.6. Премирование работников СП производится по ходатайству руководителя структурного подразделения и осуществляется приказом директора ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка.

8.7. Премия руководителю СП выплачивается в пределах фонда экономии оплаты труда и стимулирующего фонда структурного подразделения по приказу директора ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка по согласованию с Южным управлением министерства образования и науки и максимальными размерами не ограничивается.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 "ОЦ"**  
**им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка**

***I Общие положения***

1.1. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 "Образовательный центр" имени ветерана Великой Отечественной Войны Г. А.Смолякова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее по тексту – Учреждение) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач перед коллективом, повышение качества образовательного процесса, улучшения ресурсного обеспечения для преподавания учебных предметов и повышения эффективности труда работников Учреждения.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой:

Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании»,

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

Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2007 № 118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»

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

Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»,

Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»,

Постановление Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 299 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;

Постановление Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 578 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 702 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Приказ от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области № 28-од от 19.02.2009г. Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки

Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки;

Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2010 г. №09-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 №382/1-од «О внесении изменений в приказ 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 образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017 №262-ОД «О внесении изменений в приказ 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 образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

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

Постановление Правительства Самарской области от 29 октября 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 расчёта норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 25.10.2012));

Постановление Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2013 №756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Постановление Правительства Самарской области от 16.12.2013 №762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда

работников государственных дошкольных учреждений Самарской области и утверждение Методики расчетов 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»;

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

Постановление Правительства Самарской области от 02.02.2018г. №57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введение с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.3. Стимулирующие выплаты производятся из стимулирующего фонда оплаты труда не более 18,24%: доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты директору школы – 3 %; ежемесячные выплаты по результатам работы за учебный год:

- педагогическим работникам – не менее 70 %;
- административно-хозяйственного персонала – не более 30 %.

Надбавки за эффективность (качество) работы директору школы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) руководителей образовательных учреждений по приказу руководителя Южного управления МО и НСО.

В структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования фонд оплаты труда работников составляет 71,7 %, стимулирующая часть выплат составляет 28,3 % от фонда оплаты труда работников и распределяется следующим образом:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 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;
- выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда,
- ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда.
- Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «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;
- не более 5% предназначены на доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты заведующему СП.

В структурных подразделениях, реализующих программы дополнительного образования стимулирующая часть выплат в пределах 42-47% из которых не более 5 % предназначены на доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты начальнику СП, не менее 70% на выплаты педагогическому персоналу, не более 30% административно-хозяйственному персоналу.

1.4. Надбавки за эффективность (качество) работы руководителям СП устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) руководителей образовательных учреждений на основании рекомендаций экспертного совета Южного управления МО и НСО и по согласованию с руководителем Южного управления МО и НСО.

Эффективность (качество) работы руководителя структурного подразделения для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

Надбавки за интенсивность и напряженность работы, за эффективность (качество) работы устанавливаются на текущий календарный год.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливаются руководителям СП по результатам его работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на структурное подразделение по согласованию с руководителем Южного управления МО и НСО.

Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы руководителя структурного подразделения или наложении на руководителя СП дисциплинарного взыскания.

Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на структурное подразделение.

Общая сумма выплаченных в течение года руководителю СП стимулирующих выплат не должна превышать 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

1.5. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников образовательного учреждения являются:

- стаж работы в должности не менее 6-и месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

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

## ***II. Порядок установления,***

### ***критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения.***

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- по результатам работы за учебный год (для работников школы и структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей); за календарный год (для работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования), на основании:

- листов оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) работников в соответствии с утверждёнными критериями и по форме, утверждённой директором Учреждения,
- материалов самоанализа педагогических работников;

- единовременные выплаты.

2.2. Расчёт выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам работы за учебный год производится один раз в год на основании критериев, установленных настоящим положением.

Каждой группе критериев присваивается определённое максимальное количество баллов. Баллы просчитываются отдельно по техническому и педагогическому персоналу.

Цена балла педагогических работников школы определяется путём деления имеющегося фонда стимулирующих выплат, из которого исключены единовременные выплаты (премирование),



на общую сумму баллов, набранных каждой группой работников по критериям.

Цена балла административно-хозяйственного персонала определяется путем деления имеющегося стимулирующего фонда на общую сумму баллов набранных работниками по критериям.

Для работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования каждой группе критериев присваивается определенное максимальное количество баллов.

Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за календарный год производится 1 раз в год на основании критериев, установленных настоящим положением.

Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям. Стоимость одного балла определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на максимально возможное количество баллов по критериям позволяющим оценить результативности и качество работы эффективности труда работников.

Для работников структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за учебный год производится 1 раз в год на основании критериев, установленных настоящим положением.

Каждой группе критериев присваивается определённое максимальное количество баллов. Баллы просчитываются отдельно по техническому и педагогическому персоналу.

Цена балла педагогических работников определяется путём деления имеющегося фонда стимулирующих выплат, из которого исключены надбавки, за выслугу лет работникам СП, на общее количество баллов, набранных работниками по критериям.

Цена балла административно-хозяйственного персонала определяется путем деления имеющегося стимулирующего фонда на общую сумму баллов набранных работниками по критериям.

2.3. Размер выплат уменьшается или отменяется при снижении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, несвоевременном выполнении заданий и оформляется приказом по Учреждению.

2.4. Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за календарный год каждому работнику производится комиссиями, создаваемыми на основании приказа директора Учреждения (далее Комиссии).

Работники в срок не позднее 15 сентября (15 января) каждого года представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом директора Учреждения.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведённый Комиссией расчёт оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии. Протокол и аналитическая информация о результативности и качестве труда работников в течение трех дней направляются в Управляющий Совет (в структурных подразделениях – Управляющие советы структурных подразделений) для согласования произведённого расчёта баллов стимулирующего характера. По результатам рассмотрения Управляющие Советы на своих заседаниях принимают решения. Если по представленному расчёту у Управляющих Советов не имеется возражений, замечаний, предложений, то Управляющие советы принимают решения согласовать представленный Комиссией расчёт баллов стимулирующего характера работникам учреждения за результаты работы за календарный год. Если Управляющий Совет не согласен с представленным расчётом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних директору учреждения. В срок, не позднее 25 сентября (25 января) каждого года, на основании протокола Комиссии и с учётом мнения Управляющих Советов директор Учреждения издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результаты их работы. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.6. Выплаты стимулирующего характера и премии директору Учреждения устанавливаются приказом руководителя Южного управления министерства образования и науки Самарской области.

2.7. Экономия стимулирующего фонда может быть распределена на единовременные выплаты (премирование работников) работникам.

2.7.1. Премирование работников производится в целях материального стимулирования и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества выполнения задач возложенных на работников и уровне ответственности за проведение и организацию порученной работы.

Размер премии определяет директор учреждения.

Премия выплачивается, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие:

- за качественное выполнение должностных обязанностей;
- за результаты работы;
- за проведение мероприятий, участие в конкурсах, соревнованиях разного уровня;
- сохранность имущества и укрепление материальной базы;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- высокие показатели по итогам учебно-воспитательной работы по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- за качественное выполнение санитарно-эпидемиологических норм;
- за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- подведение итогов образовательной работы;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ требующих повышенного внимания и др.)
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

Максимальный размер премирования не ограничен.

2.7.2. Материальная помощь работникам учреждения осуществляются за счёт средств - высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.);
- работнику учреждения в случае его болезни (по представленному подтверждающему документу).

2.7.3. Единовременные выплаты, материальная помощь работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения. Размер выплат определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммарном выражении. Максимальный размер выплаты не ограничен. Ограничения по количеству премиальных выплат, материальной помощи одному работнику, в течение календарного года, не устанавливаются.

2.8. Показатели и критерии качества и результативности труда работников.

2.8.1. Критерии качества и результативности труда работников учреждения разрабатываются общеобразовательным учреждением отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения:

- для работников ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им. Г.А. Смолякова с.Большая Черниговка (Приложение 1);
- для работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им. Г.А. Смолякова с.Большая Черниговка (Приложение № 2);
- для работников структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им. Г.А. Смолякова с.Большая Черниговка (Приложение № 3).

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ  
ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка**

**Глава I. Положение о компенсационных выплатах работникам школы.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 2 "ОЦ" им.Г.А.Смолякова с.Большая Черниговка (далее – Учреждение), регламентирующим деятельность ОУ.

1.2. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда и составляют не более 23 %.

1.3. Нормативной правовой базой настоящего положения является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- 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», с трудовым законодательством РФ;
- Постановление Правительства Самарской области №578 от 12 октября 2011 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области №431 от 29 октября 2008 г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- Постановление Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 299 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

1.4. Настоящее положение принимается решением общего собрания трудового коллектива учреждения, утверждается директором учреждения.

**2. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда**

№ п/п	Основание	Сумма в рублях
1.	За проверку тетрадей и письменных работ (в зависимости от количества часов, количества обучающихся и расценок по ступеням обучения): <ul style="list-style-type: none"> <li>• в начальных классах – 10% количества часов русского языка, математики, литературы</li> <li>• по математике - 10 % от количества часов математики (алгебры,</li> </ul>	

	<p>геометрии) 5-11 классы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по русскому языку и литературе – 10 % от количества часов русского языка и литературы в 5-11 классах</li> <li>• по иностранному языку – 5% от количества часов иностранного языка во 2-11 классах</li> <li>• по физике, химии – 5% от количества часов физики, химии</li> <li>• по истории, биологии, географии, информатике – 3% от количества часов истории, биологии, географии, информатике</li> </ul>	
2.	<p>За заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ кабинетами химии, физики, технологии</li> <li>▪ школьным музеем</li> <li>▪ кабинетами информатики</li> </ul>	до 1000
3.	За руководство школьным методическим объединением	до 700
4.		
5.	За ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования	до 800
6.	За составление расписания, обработку аналитических данных	до 2500
7.	За руководство предпрофильной и профильной подготовкой	до 700
8.	За мониторинг системы организации горячего питания учащихся	до 1000
9.	За обслуживание локальной сети, за функционирование школьного сайта	до 2000
10.	За оперативное обновление базы данных сайта КИМО	до 1000
11.	За оперативное обновление базы данных ЕГЭ, ГИА	до 1500
12.	За руководство гражданской обороной	до 1200
13.	За ведение делопроизводства	до 3000
14.	За работу с пенсионным фондом	до 1200
15.	За организацию работы по охране труда	до 1000
16.	За организацию дежурства по школе	до 1000
17.	За выполнение обязанностей системного администратора	до 1000
18.	За организацию «Школы будущего первоклассника»	до 1000
19.	За выполнение обязанностей диспетчера, ответственность за пожарную безопасность, ответственность за электрохозяйство (завхоз)	до 3000
20.	Выполнение обязанностей слесаря по ремонту автомобиля (водитель автомобиля)	до 3000
21.	За организацию работы ПМПК	до 1500
22.	За ненормированный рабочий день (водитель, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, заведующий хозяйством)	до 500
23.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	до 500
24.	За совмещение профессий (должностей)	до 1000
25.	За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	до 10 000
26.	За организацию внеклассной работы по физической культуре	до 1500
27.	За наставничество (учитель – наставник)	до 1000
28.	<p>За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ за работу за компьютером</li> <li>▪ за вредные условия труда</li> <li>▪ при уборке помещений (работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением)</li> </ul>	<p>до 800 до 700 до 500</p>
29.	За работу в ночное время в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время	до 1200
30.	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без	по

освобождения от работы, определенной трудовым договором	согласованию сторон ст. 151 ТК РФ
---	---

### **3. Условия и порядок отмены выплат из компенсационной части фонда оплаты труда работников школы**

3.1. Решение о снижении размера выплат из компенсационной части фонда оплаты труда работников школы, а также их отмене, принимается директором Учреждения в порядке, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом.

4.2. Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых были установлены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- принятия директором Учреждения решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- изменение фонда оплаты труда;
- по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

3.2. Экономия компенсационной части фонда оплаты труда используется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

3.3. При отсутствии экономии фонда оплаты труда все выплаты, производимые за счет данного источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены либо отменены на определенный срок на основании приказа директора Учреждения по согласованию с работником.

## **Глава II. Положение о компенсационных выплатах работникам структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании» на основании Постановления Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008г. в соответствии с «Методическими рекомендациями по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» от 02.04.2009 №295-р.

1.2. Настоящее положение устанавливает компенсационные выплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы работников структурных подразделений «Детский сад №1», «Детский сад №2», ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им.Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка (далее - СП).

### **2. Порядок назначения компенсационных выплат.**

2.1. Работникам СП производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями

ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных (в соответствии с трудовым законодательством).

2.2. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

2.3. Перечень профессий, на которые распространяются компенсационные выплаты:

п/п	Условия труда	Должность	Доплаты
1	За работу в ночное время, выходные и праздничные дни	сторожам	Ст. 152 ТК РФ Ст. 154 ТК РФ Ст.111, 112, 153 ТК РФ
2	За совмещение профессий (должностей)	всем категориям работников	по согласованию сторон ст. 151 ТК РФ
3	За расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, за выполненные работы, не связанные с должностными обязанностями	всем категориям работников	по согласованию сторон ст. 151 ТК РФ
4	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	всем категориям работников	по согласованию сторон ст. 151 ТК РФ
5	За работу у горячих плит, электрозаточных шкафов, работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука	поварам	от 5-12%
6	За работы, связанные с мойкой посуды вручную с применением химически вредных веществ	поварам, помощникам воспитателей	от 5-12%
7	За работу с приготовлением и применением дезинфицирующих растворов	уборщикам служебных помещений	от 5-12%
8	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Заведующему хозяйством	по согласованию сторон ст. 151 ТК РФ
9	За работу связанные с вредными условия труда при стирке, сушке и глажения белья	машинисту по стирке и ремонту спецодежды	от 5-12%
10	Иные выплаты и надбавки компенсационного характера	Заведующему, делопроизводителю, бухгалтеру	по согласованию сторон ст. 151 ТК РФ

2.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных Трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

2.5. Компенсационные выплаты заведующему СП устанавливаются и выплачиваются по приказу директора ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им.Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка по согласованию с Южным управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах или абсолютных размерах к должностным окладам, ставкам заработной платы в пределах средств фонда оплаты труда.

2.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются соглашениями, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.8. Размеры компенсационных выплат устанавливаются 1 раз в год.

## **Глава III. Положение о компенсационных выплатах работникам структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей.**

### **1. Общие положения**

1.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников структурного подразделения, «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им.Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка (далее СП «ДЮСШ»), повышения качества работы и роста профессионального мастерства применяются выплаты компенсационного характера к должностному окладу (далее компенсационные выплаты). Данное положение распространяется на всех сотрудников СП «ДЮСШ», включая совместителей.

1.2. Настоящее Положение о компенсационных выплатах систематизирует положения нормативно-правовых актов по вопросам оплаты труда для сотрудников СП «ДЮСШ».

1.3. Положение разработано на основе постановления Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «Об оплате труда работников государственных Самарской области, Устава .

1.4.Настоящее Положение устанавливает виды и характер компенсационных доплат и надбавок работникам СП «ДЮСШ».

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.6. Размеры выплат компенсационного характера определяются приказом директором Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников СП. При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«доплата» - постоянная (в течение года) выплата работнику за систематическое выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

«надбавка» - устанавливаемая на некоторый срок (от одного до нескольких месяцев) выплата работнику за выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в осложнённых условиях, за неблагоприятные условия труда.

### **2. Компенсационные доплаты и надбавки.**

2.1. Работникам СП «ДЮСШ» производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

2.2. В дополнение к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты компенсационного характера:

2.2.1. Для тренеров-преподавателей:

- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 152, 153 ТК РФ:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, увеличении объема работ, расширении зон обслуживания и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

Привлечение, с согласия работника, к выполнению несвойственных ему функций (ремонт в летнее время, дежурство и т.п.) - до 30%;

Увеличение объема работ, не входящих в круг основных обязанностей (за методическую работу) - до 30%.

2.2.2. Для начальника СП «ДЮСШ», специалистов, административно – хозяйственного персонала и учебно-вспомогательного персонала СП «ДЮСШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера в процентном соотношении от должностного оклада:

- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 152, 153 ТК РФ:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- расширенная зона обслуживания, увеличение объема работ – от 10% до 70% .
- совмещение профессий, должностей – от 10% до 70%.
- ненормированный рабочий день – от 10% до 70%.
- за интенсивность и напряженность работы – от 10% до 70%.
- привлечение с согласия работника к выполнению несвойственных ему функций – от 10% до 70%.
- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – от 10% до 70%.
- за выполнение работ, отнесенных нормативными правовыми актами Российской Федерации к работам, связанным с вредными, опасными, тяжелыми или иными условиями труда, устанавливается надбавка в размере 12 % от тарифной ставки (оклада).
- уборщик служебных помещений, работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением – до 12%.
- надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – до 1000 руб.

### **3. Порядок установления доплат и надбавок.**

3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказом директора ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» им.Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка при ежегодной тарификации по ходатайству начальника СП «ДЮСШ».

3.2. Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;



- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

**Перечень профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными и или опасными условиями труда.**

1. Уборщик служебных помещений
2. Повар
3. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды.

А также работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

**Перечень профессий и должностей имеющих право на обеспечение спец.одеждой,  
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,  
а также моющими и обезвреживающими средствами.**

1. Лаборант, техник (учитель), занятые в химических лабораториях
2. Мастер трудового и производственного обучения (учитель технологии)
3. Библиотекарь
4. Уборщик служебных помещений
5. Повар
6. Посудомойка, кухонный работник
7. Водитель автомобиля

**Перечень норм бесплатной выдачи работникам смывающих и  
обезвреживающих средств.**

1. Мыло – 400г.  
(жидкое моющее средство в дозирующем устройстве) – 250 г.
2. Защитный крем – 100 мл.
3. Очищающая паста для рук - 200 мл.
4. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук – 100 мл.

**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска.**

1. Главный бухгалтер – 7 дней.
2. Бухгалтер – 7 дней.

Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Е.Ю.Малая  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Директор ГБОУ СОШ №2 "ОЦ"  
 им. Г.А.Смолякова  
 с. Большая Черниговка  
 \_\_\_\_\_ А.В.Шумаков  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Ежегодное соглашение по охране труда  
 ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» с. Большая Черниговка  
 на 2018 г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Сумма выделяемая администрацией на ОТ (тыс.руб.)</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
1.	Медосмотр	144,667	1 раз в год ежедневно предрейсовый и послерейсовый	Педагоги Водители
2.	Приобретение медикаментов	3,6	2 раза в год	Заведующий хозяйством
3.	Приобретение огнетушителей (Установление систем пожаротушения)	4,3	1 раз в год	Заведующий хозяйством
4.	Обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	97,5	в течение года	Заведующий хозяйством
5.	Проведение специальной оценки условий труда		в течение года	Специалист по ОТ
6.	Обучение по охране труда		в течение года	Специалист по ОТ
<b>СП «Детский сад №1»</b>				
7.	Медосмотр	83,895	1 раз в год	Воспитатели Помощники воспитателей Повара
8.	Обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами	27,0	в течение года	Заведующий хозяйством Рахимова С.В.

	индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами			
<b>СП «Детский сад №2»</b>				
9.	Медосмотр	118,451	1 раз в год	Воспитатели Помощники воспитателей Повара
10.	Приобретение аптечек	4,0	1 раз в год	Заведующий хозяйством Дуалетмуратова Л.Н.
11.	Обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	30,0	в течение года	Заведующий хозяйством Дуалетмуратова Л.Н.
<b>СП «ДЮСШ»</b>				
12.	Медосмотр	36,235	1 раз в год ежедневно предрейсовый и послерейсовый	Педагоги Водители
13.	Приобретение аптечек	1,5	февраль	Заведующий хозяйством Панкратов А.Ю.
14.	Приобретение огнетушителей (Установка систем пожаротушения)	1,5	июнь, июль	Начальник СП «ДЮСШ» Перов И.Н.
15.	Обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	6,0	в течение года	Заведующий хозяйством Панкратов А.Ю.
ВСЕГО: тыс.руб.		558,648		

Согласовано  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Е.Ю.Малая  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
 Директор ГБОУ СОШ №2 "ОЦ"  
 им. Г.А.Смолякова  
 с. Большая Черниговка  
 \_\_\_\_\_ А.В.Шумаков  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График**  
 сменности сторожей ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»

Ф.И.О.	1-я неделя							2-я неделя							3-я неделя							4-я неделя						
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1 сторож	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	12	5	7	-	5	7	12	5
Ночные часы	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2
Время	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	07 19
2 сторож	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	12	5	7	-	5	7	12	5	7	-	5	7	-	5	
Ночные часы	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	
Время	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	
3 сторож	-	5	7	-	5	7	12	5	7	-	5	7	12	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5	7	-	5		
Ночные часы	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-	2	6	-
Время	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	19 24	00 07	-	19 24	00 07	07 19	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24	00 07	-	19 24		

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о командировках ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова**  
**с. Большая Черниговка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления в служебные командировки на территории России работников ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка (далее – Организация).

1.2. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению руководителя Учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения

1.4. К служебным командировкам не относятся:

– служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативно-правовыми актами;  
– поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы

имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;

– выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора

или вызова приглашающей стороны);

– поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

**2. Срок и режим командировки**

2.1. Срок командировки работников определяется решением руководителя организации с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

2.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.4. Явка работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по договоренности с руководителем Учреждения.

2.5. На работника, находящегося в командировке, распространяются режим рабочего времени и правила распорядка учреждения, в которое он командирован.

2.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах работодателя.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

### **3. Документальное оформление служебной командировки**

3.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является решение о направлении в командировку.

3.2. На основании решения о направлении в командировку работник кадровой службы издает приказ о направлении в командировку в соответствии с формой № Т-9 (№ Т-9а), утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1.

### **4. Командировочные расходы**

4.1. Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

4.2. Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

- на проезд до места назначения и обратно;
- по найму жилого помещения;
- суточные;
- фактически произведенные с разрешения или ведома работодателя и документально подтвержденные.

4.3. За каждый день нахождения в командировке работнику выплачиваются суточные.

Если работник может ежедневно возвращаться домой, то суточные не выплачиваются.

Для командировок по территории России суточные устанавливаются в размере: 100 руб.

4.4. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных билетов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями.

При проезде к месту командировки воздушным транспортом работникам возмещается стоимость проезда экономическим классом.

При проезде к месту командировки железнодорожным транспортом возмещается стоимость проезда в купейном вагоне фирменного поезда.

4.5. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя Учреждения только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

4.6. Возмещение расходов на перевозку багажа весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм не производится.

4.7. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

4.8. Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более 550 руб. за сутки.

При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах: – 12 за каждый день нахождения в командировке на территории России; Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него.

4.9. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная

плата, суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

## **5. Плата за работу в выходные дни в командировке**

5.1. Если работник выезжает в командировку в нерабочий (выходной, праздничный) день, то день отбытия считается первым днем командировки, оплата за который предоставляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Аналогично решается вопрос в случае приезда работника из командировки в нерабочий (выходной, праздничный) день.

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ. Конкретные размеры оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. При этом по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **6. Гарантии при направлении работников в служебные командировки**

6.1. На основании статьи 167 Трудового кодекса РФ при направлении работника в служебную командировку, а также во время нахождения работника в пути к месту командирования (из места командирования) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.2. В случае направления работника-совместителя в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по их взаимному соглашению.

6.3. При направлении в командировку работнику выдается денежный аванс на оплату:  
– расходов на проезд;  
– расходов по найму жилого помещения;  
– дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).



## **7. Порядок представления отчетности, связанной с направлением работников в служебные командировки**

7.1. В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличными, чеком, кредитной картой, безналичным перерасчетом). При зарубежных командировках к отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

7.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие уплату сборов за услуги аэропортов, иных комиссионных сборов;
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа;
- документы, подтверждающие стоимость служебных телефонных переговоров;
- документы, подтверждающие расходы по получению и регистрации служебного заграничного паспорта, получению виз, если указанные действия не производились Организацией;
- документы, подтверждающие расходы, связанные с обменом наличной валюты или чека в банке на наличную иностранную валюту.

7.3. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных пунктом 4.10 настоящего Положения.

7.4. При непредставлении документов, подтверждающих расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично, расходы возмещаются в размере стоимости проезда до места командировки и обратно в вагоне купе или стоимости авиабилета эконом-класса.

7.5. При непредставлении документов, подтверждающих расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа, расходы возмещаются в размере \_\_\_\_\_ за одну поездку.

7.6. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость служебных телефонных переговоров, расходы возмещаются в сумме, установленной пунктом 4.6 настоящего Положения. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по получению виз, и расходы, связанные с обменом наличной валюты, данные расходы не возмещаются.

7.7. Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

7.8. В случае невозвращения работником остатка средств в срок, определенный в пункте 7.7 настоящего Положения, соответствующая сумма возмещается путем удержания из заработной платы работника с учетом предельной суммы удержания, установленной статьей 138 Трудового кодекса РФ.

7.9. Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо об участии в мероприятии, на которое он был командирован. Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени Организации. Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им как участником мероприятия материалы.

## **Перечень приложений к коллективному договору**

ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка:

### Приложение 1

«Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

### Приложение 2

«Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

### Приложение 3

«Положение о стимулирующих выплатах работников ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

### Приложение 4

«Положение о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

### Приложение 5

«Перечень профессии и должностей работников занятых на работах с вредными «или» опасными условиями труда».

### Приложение 6

«Ежегодное соглашение по охране труда ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

### Приложение 7

«График сменностей сторожей ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

### Приложение 8

«Положение о командировках ГБОУ СОШ №2 "ОЦ" им. Г.А.Смолякова с. Большая Черниговка».

**Наименование учреждения** – государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 "Образовательный центр" имени ветерана Великой Отечественной Войны Г. А.Смолякова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области

**Юридический адрес:** 446290 Самарская область, Большечерниговский район, село Большая Черниговка, улица Полевая д.96

**Телефон/факс** - (84672) 21591

**Директор ОУ** - Шумаков Александр Владимирович

**Председатель профсоюзной организации ОУ** – Малая Елена Юрьевна

**Председатель первичной Профсоюзной организации СП «Детский сад № 1»** - Мигачёва Юлия Владимировна

**Председатель первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 2»** - Акбулатова Наталья Александровна

**Председатель первичной Профсоюзной организации СП «ДЮСШ»** - Савельева Анастасия Александровна

**Количество работающих в ОУ** - 175

Прозито, пронумеровано и скреплено  
печатью 59 (пятьдесят) листа(ов)

Директор  
учреждения Ильин А.В. Пумаков  
«17» 20 18 г.

