

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от « 27 » июня 2018г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» с. АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ- ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2018-2021 ГОДЫ.

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 05782018
от « 09 » 08 2018г.

27.06.18 Евдокимов
(подпись, ФИО)

1. Общие положения

- 1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области, в лице директора Егоровой Надежды Анатольевны и работники ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Гришиной Р.Н.
- 1.2 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативно-правовым актом, регламентирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка.
- 1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с Федеральным законом РФ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ, федеральным законом «Об образовании», ТК РФ и др. нормативно- правовыми актами.
- 1.4 Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.
- 1.5 Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон.
- 1.6 Коллективный договор, а так же трудовой договор не могут содержать условий, снижающих их уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.
- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.44 ТК РФ).
- 1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

II. Обязательства сторон

- 2.1 Стороны обязуются контролировать оплату труда для работников в соответствии с отраслевой системой оплаты труда работников образования, принятой в Самарской области.
- 2.2 Стороны обязуются совместно содействовать выполнению Закона РФ «Об образовании», отношения между работником и работодателем регулировать трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим договором.

Работодатель обязуется:

- 2.3 Обеспечить эффективное руководство в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка, высокую степень организации труда и производства, совершенствовать учебно-воспитательный процесс, соблюдение законов РФ, улучшение труда работников.
- 2.4 Организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, обеспечить повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

- 2.5 Обеспечивать работникам оплату их труда в соответствии с присвоенным разрядом, квалификацией, занимаемой должностью, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 2.6 Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда, в общих итогах работы.
- 2.7 Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.
- 2.8 Максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим договором.

Работники обязаны:

- 2.9 Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.
- 2.10 Повышать свой профессиональный уровень.
- 2.11 Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.
- 2.12 В установленный срок проходить медицинский осмотр.
- 2.13 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.14 Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу школы.
- 2.15 Незамедлительно сообщить руководителю или лицу, его заменяющему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

III. Трудовые отношения и гарантии занятости

- 3.1 Прием на работу оформляется заключением письменного трудового договора.
- 3.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, а так же отраслевым соглашением, настоящим договором.
- 3.3 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде (ст. 57 ч. 3 ТК РФ).
- 3.4 В трудовом договоре оговариваются определенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, оплата труда и др.
- 3.5 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.
Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов. В соответствии со ст.74 ТК РФ в трудовой договор без согласия работника могут вноситься изменения только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о чем работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Увеличение учителю учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника возможно в соответствии со ст. 60² ТК РФ только с письменного согласия работника, а в случае простоя, работник может быть переведен на другую работу в случаях, установленных ст.72² ТК РФ. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки, оговоренной в письменной форме трудового договора, возможно только по взаимному соглашению сторон.

Учебная нагрузка может меняться при тарификациях на новый учебный год, о чем сотрудник должен быть проинформирован в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

3.6 В течение учебного года изменения определенных условий трудового договора допускаются только в случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

3.7 При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с наиболее высокой производительностью труда и квалификацией. Предпочтение отдать так же семейным при наличии двух и более иждивенцев; лицам, в семьях которых нет других работников с самостоятельным заработком, работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшим в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка более 10 лет (ст. 179 ТК РФ).

3.8 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 1,5 лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.9 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3.10 Сокращаемым работникам предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

IV. Оплата труда

4.1 Оплата труда педагогических работников ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка осуществляется на основе системы нормативного финансирования (подушевое) по числу обучающихся.

4.2 Аттестация работников образования производится в соответствии с Положением об аттестации руководителей и педагогических работников.

О присвоении разряда (квалификационной категории) делается запись в трудовой книжке.

4.3 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении заработной платы и других условий оплаты труда (ст.132 ТК РФ).

4.4 Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат и надбавок, предусмотренных законодательством.

4.5 Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка, которое является приложением №2 к настоящему коллективному договору. **(Приложение № 2)**

4.6 Премирование работников производится в соответствии с Положением об оплате труда **(Приложение № 2)**

4.7 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: _ число текущего месяца за первую половину месяца и _число следующего месяца по итогам прошедшего отчетного месяца. Установлены следующие соотношения заработной платы: не менее 40% и 60%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации **(приложение №4)**

4.8. Работодатель обязуется проводить:

- Доплату учителям, имеющим почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере 10% от базовой ставки оплаты за часы.
- Производить доплату за ночную работу в размере 35%. Ночным считается время с 10ч вечера до 6 часов утра.
- Оплачивать время простоя не по вине работника.
- Проводить ознакомление работников с условиями оплаты их труда.
- Выплату сумму причитающихся работнику в случае прекращения трудового договора в день его увольнения.

V. Рабочее время и время отдыха.

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

5.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю женщин сельской местности (Постановление РСФСР №238 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» от 1 ноября 1990 года, Ст. 423 ТК).

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

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

Время работы учителя в каникулярное время не может быть выше объема учебной нагрузки учителя

5.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- По соглашению между работником и работодателем;
- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких – либо ограничений и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.5 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников;

5.6 Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, том числе по аналогичной должности, специальности:

а) указанные категории работников вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения);

б) для педагогических работников (в том числе тренеров-преподавателей, тренеров), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

в) педагогическая работа высококвалифицированных специалистов на условиях совместительства с согласия работодателя может осуществляться в образовательных учреждениях повышения квалификации и переподготовки кадров в основное рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы.

5.7 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем 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. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.8 Педагогические работники пользуются правом на оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

5.9 В учреждении для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день:

- Главный бухгалтер;
- Инспектор по кадрам

За работу с ненормируемым рабочим днем:

- Главному бухгалтеру – 3 дня;
- Инспектору по кадрам – 3 дня.

–

5.10. Стороны договорились предоставлять отпуск с сохранением заработной платы работникам (в календарных днях) в следующих случаях:

- В связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- Вступлением в брак – 3 дня;
- Вступлением в брак детей сотрудников – 2 дня;
- Для проводов сына в армию – 1 день;

5.11. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.11. Вне графика могут быть предоставлены отпуска работникам, имеющим санаторную путевку.

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

5.13. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: с 20.00 до 7.00 часов; в выходные и праздничные дни: с 7-00 до 7-00 часов следующего дня. Оплата производится с учетом работы в ночное время, в выходные и праздничные дни.

5.14. Для работников, работающих по графику (сторожей) ведется суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Проводить целенаправленную работу по обеспечению конституционного права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Осуществлять мероприятия по улучшению условий труда работников ГБОУ СОШ «Оц» с .Александровка в пределах бюджетного финансирования в соответствии с **Приложением №3**

6.2.. Обеспечивать условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

. При несчастных случаях работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить 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;
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных, правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом – также родственникам пострадавшего;
- принять необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии со ст. 228¹ ТК РФ.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель обязуется:

- 7.1 Проводить совместную с профкомом работу по совершенствованию нормативной правовой базы, обеспечивающей функционирование и развитие системы социального партнерства.
- 7.2 Признать необходимость соблюдения норм и гарантий профсоюзной деятельности, не препятствовать созданию и функционированию профсоюзов в организациях независимо от их организационно-правовой формы.
- 7.3 Не допускать ограничения гарантируемых законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение увольнения или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.4 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).
- 7.5 При заключении коллективных договоров не допускать снижения уровня мер социальной поддержки. Денежные средства на культурно-массовые мероприятия профсоюзная организация может использовать по назначению.
- 7.6 Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы 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.
- 7.7 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.
- 7.8 Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:
 - Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - Запрещение работы на выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - Применение и снятие дисциплинированного 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);
 - Выполнение работником должностных обязанностей;
 - Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. Обязанности профкома

Приложения к коллективному договору школы.

№ 1 Правила внутреннего распорядка.

№ 2 Положение об оплате труда.

№ 3 Соглашение по охране труда.

№4 Форма расчетного листка

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа « Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» С. АЛЕКСАНДРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее Школа)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом школы и регулируют порядок приёма и увольнения работников Школы, 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 Школе.

1.3. Правила утверждены директором Школы с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме (Приложение № 8). Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ

2.2. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана (до подписания трудового договора) ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.5 Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.6 При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.7 При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник

не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников .

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу, в остальных случаях предоставить объяснительную на имя директора.

3.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст. 21,52, 53,64,82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2 Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3 Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4 Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5 Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с

сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6 Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.7 Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязательства работодателя

Работодатель обязан:

5.1 Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

5.2 Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3 Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

5.4 Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты;

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (абзац 6 ч.2 ст.22 ТК РФ), а также заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ч.6 ст.136 ТК РФ).;

5.5 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

5.6 Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

5.7 Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, учащихся и воспитанников.

5.8 Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

5.9 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, ст.123 ТК РФ

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

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.10 Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.11 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права работодателя

Директор учреждения имеет право:

6.1 Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2 Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3 Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4 Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5 Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6 Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7 Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором; обеспечить правильное применение действующих условий труда; выдавать заработанную плату в установленные сроки, назначать надбавки к окладу приказом в случае экономии фонда заработной платы, которые носят необязательный характер и могут быть отменены приказом в случае отсутствия денежных средств.

6.8 Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

6.9 Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10 Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11 Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12 Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13 Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учредительного Совета учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, согласно которому для женщин, работающих в условиях сельской местности, продолжительность рабочей недели составляет 36 часов.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов присутствие членов педагогического коллектива обязательно.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение почетной грамотой;

представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем.

8.2 Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, такой отказ должен быть зафиксирован в присутствии не менее 2-х свидетелей. Отказ работника дать объяснение, не может, служит препятствием для применения взыскания.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок. Отказ работника ознакомиться с приказом должен быть зафиксирован в присутствии не менее 2-х свидетелей.

Приказ(распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка.

Работники, избранные в состав профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель профкома – без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК РФ и коллективным договором не применяются.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ). Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

«неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

«совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);

однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336 п.1 ТК РФ)

9.5. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

10 Отстранение от работы.

10.1 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст 76 ТК РФ):

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

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим

Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10.2 Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

10.3 Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского

обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, имевшие 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности. (Ст. 351.1.ТК РФ)

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка на видном месте.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области

Положение об оплате труда в ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006 г. № 60 (с изменениями и дополнениями на 03.11.2017г), Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2017 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении, Методикой расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями на 31.12.2015г), Постановлением Правительства Самарской области от 15.06.06г. № 12 «Об установления вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями на 22 января 2014 года), других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в государственном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее-Учреждение), в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и требованиями коллективного договора.

Положение принимается общим собранием трудового коллектива школы с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, утверждается приказом руководителя Учреждения.

Финансирование оплаты труда в Учреждении осуществляется из бюджета Самарской области. Заработная плата работников представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, выплат материального характера.

Минимальным уровнем оплаты труда работников Учреждения является законодательно установленный размер минимальной оплаты труда.

1.2. Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на

одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее – норматив на реализацию образовательного стандарта).

1.3. Фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из:

- базового фонда в размере не менее 81,76% от фонда оплаты труда работников и стимулирующего фонда в размере не более 18,24% от ФОТ.

1.3.1. Базовый фонд включает в себя:

- в 1-х классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. 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 56,71% от 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

- во 2-4-х классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. 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 56,98% от 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

- в 5-х классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. 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 58,63% от 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

- в 6-х классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. 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 58,62% от 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

- в 7-х классах образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. 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 58,62% от 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

- в 8-9-х классах образовательных учреждений, 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 58,63% от 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

- 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 58,70% от базовой части фонда оплаты труда;

базовая часть фонда оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,49% 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 части фонда оплаты труда работников на величину стимулирующей части фонда оплаты труда, – 1,2231;

1.3.2. Специальный фонд включает:

- повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
- надбавки и доплаты работникам за создание условий для сохранения здоровья учащихся;
- надбавки и доплаты за заведование элементами инфраструктуры школы;
- надбавки и доплаты за сложность, в том числе за обучение профильным дисциплинам;
- надбавки и доплаты за работу с родителями, трудными и опекаемыми семьями;
- надбавки и доплаты за изготовление дидактических материалов, электронных пособий;
- другие доплаты и надбавки.

Надбавки и доплаты из специального фонда устанавливаются на основании локального акта «Положение о специальном фонде ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка».

1.3.3. Стимулирующий фонд включает в себя выплаты стимулирующего характера, которые могут быть разовыми или периодическими.

Распределение стимулирующего фонда регламентируется «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка».

1.4. Руководитель ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября.

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

1.6. Заработная плата руководителя ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка устанавливается на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ.

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

Размер и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю школы устанавливаются учредителем Отрадненским управлением министерства образования и науки Самарской области.

1.7. Базовая часть фонда оплаты труда работников школы обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала школы.

1.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

доплата за работу в ночное время - 35%;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - оплачивается не менее чем в двойном размере;

доплата за сверхурочную работу - согласно ст. 152 ТК РФ, за первые 2 ч. оплата производится в полуторном размере. За последующие - в двойном;

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;

1.10. В случае образования экономии фонда оплаты труда ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка вследствие оплаты больничных листов, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам школы.

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

1.12. Оплата труда работников ГБОУ СОШ «Оц» с. Александровка, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками школы.

2. Порядок определения размеров заработной платы.

2.1. Выплата заработной платы педагогическим работникам осуществляется на основании тарификации.

2.2. Тарификация учителей и преподавателей производится два раза в год.

2.3. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.4. За время работы в период осенних, зимних и летних каникул обучающихся, оплата труда учителей, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

3. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений ДООУ.

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника).

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

Доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений - 71,7 %.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений 28,3% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений.

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

3.7. Работникам ДООУ производятся компенсационные выплаты из базовой части фонда оплаты труда:

- доплата за работу с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда по итогам специальной оценки труда:

- доплата за работу в ночное время 35%

;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере;

- доплата за сверхурочную работу - согласно ст. 152 ТК РФ, за первые 2 ч. оплата производится в полуторном размере. За последующие - в двойном;

- доплата специалистам за работу в сельской местности в размере 25%.

3.8. Все выплаты компенсационного характера производятся в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4. Формирование ФОТ работников осуществляющих школьные перевозки.

4.1. Соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением - не менее 90%;

В зависимости от стажа работы водителям автобуса устанавливаются надбавки:

стаж работы составляет от 3 до 5 лет – до 100% от должностного оклада;

стаж работы составляет от 5 до 10 лет – до 125% от должностного оклада;
стаж работы составляет высшее 10лет – до 150% от должностного оклада;
В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

среднее количество километров не превышает 40 км – до 100% от должностного оклада;
среднее количество километров составляет от 41 до 70 км – до 100% от должностного оклада;
среднее количество километров превышает 70 км – до 150% от должностного оклада;

4.2. Экономия по фонду оплаты труда работников осуществляющих школьные перевозки, направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

4.4. Воспитателю устанавливается доплата за работу в сельской местности в размере 25% от должностного оклада работников.

4.5. Водителю автобуса и воспитателю, осуществляющим школьные перевозки устанавливается доплата от должностного оклада в размере 25% - за сложность, интенсивность и напряженность труда.

4.6. Размеры надбавок, доплат водителю автобуса в совокупности не должны превышать 350% от должностного оклада работника.

5. Порядок, размеры и условия назначения доплат, надбавок и компенсационных выплат.

5.1. Порядок, размеры и условия назначения доплат, надбавок и компенсационных выплат работникам Учреждения из специального фонда.

5.1.1. Виды доплат и надбавок в ОУ определены на основании Постановлением Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006 г. № 60 (с изменениями и дополнениями на 03.11.2017г), а именно:

- Деление класса на группы, при обучении отдельным предметам;
- Квалификационная категория работников;
- Выплата за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- Работа с родителями учащихся;
- Проверка тетрадей и письменных работ учащихся;
- Работа с вредными, опасными и особыми условиями труда;
- Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- Осуществление деятельности, не предусмотренные основными должностными обязанностями.

5.2. Доплаты и надбавки назначаются приказом по Учреждению 2 раза в год: в сентябре (на период с сентября по декабрь), в январе (на период с января по июнь).

5.3. Доплаты и надбавки выплачиваются работнику только после издания приказа руководителем ОУ.

5.4. Иные выплаты компенсационного характера в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Вид доплат и надбавок	Кому выплачивается	Размер выплат	Характер выплат
Проверка тетрадей и письменных работ учащихся	Педагогические работники	Учителям русского языка, литература, математики, начальных классов(математика, русский язык) в размере- 10 % от тарифицированной	Ежемесячно

		части; Учителям физики, биологии, географии, иностранного, химии, истории в размере -3% от тарифицированной части;	
Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями	Работники ОУ	Размером от 1000,00-5500,00 руб., в зависимости от объема осуществления вида деятельности, согласно приказа руководителя ОУ, но в пределах объема специального ФОТ.	Периодическое, разовые
Выплата за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования	Педагогические работники	До 10% от тарификации педагогического работника.	Ежемесячно
За заведование учебным кабинетом	Педагогические работники	в размере-100 рублей	Ежемесячно
Надбавки и доплаты за работу с родителями, трудными и опекаемыми семьями	Педагогические работники	в размере -500 рублей	Ежемесячно
Руководство методическим объединением	Педагогические работники	в размере -300 рублей	Ежемесячно
За заведование школьным музеем	Педагогические работники	в размере от 500 – 1000 рублей	Ежемесячно
За расширения зоны обслуживания	Работникам ОУ	в размере от 500 до 4000 рублей	Периодическое, разовые
Создание элементов образовательной инфраструктуры	Работникам ОУ	в размере –от 500 – 1500 рублей	Периодическое, разовые
Водителю за своевременное обслуживание и ремонт автомобиля	Водителю школьного автобуса	в размере -1000 – 2000 рублей	Ежемесячно
Водителю школьного автобуса стаж работы составляет свыше 10 лет	Водителю школьного автобуса	в размере 150% от оклада	Ежемесячно

Водителю школьного автобуса за количество километров превышает 70 км	Водителю школьного автобуса	в размере 150% от оклада	Ежемесячно
Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов	Учитель	В размере от 500 – 1000 рублей	Ежемесячно
Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»	Учитель	В размере от 500 – 1000 рублей	Ежемесячно
Обслуживание компьютерной и иной мультимедийной техники: не более 15 единиц не более 25 единиц не более 35 единиц	Работникам ОУ	5% от оклада 10% от оклада 15% от оклада	Ежемесячно
Ведение делопроизводства	Работникам ОУ	10% от оклада	Ежемесячно
Выполнение трудовых обязательств секретаря педагогического совета и общего собрания работников учреждения	Работникам ОУ	500 рублей	Ежемесячно

5.5. Все виды доплат и надбавок данного Положения работников школы могут быть сняты, уменьшены, изменен характер выплат руководителем ОУ после издания соответствующего приказа.

Основанием для издания такого приказа является некачественное выполнение данного вида работ работником ОУ на основании проверок, наблюдений, которые отражены в справках внутри школьного контроля или на основании заявления самого работника.

6. Порядок, размер и условия назначения стимулирующих выплат работникам ОУ.

6.1. Порядок, размер и условия назначения стимулирующих выплат работникам ОУ.

6.1.1. Доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты из стимулирующего фонда в размере не более 18,24% от ФОТ устанавливаются работникам ОУ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность), в том числе руководителю ОУ в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

6.1.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

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

6.1.3. Порядок выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие выплаты в ОУ носят разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

2) стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в соотношении:

3) Учителя школы представляют руководителю ОУ лист оценивания профессиональной деятельности. Форма, содержание листа оценивания утверждается приказом по Учреждению.

4) Оценочный лист деятельности педагога представляется руководителю ОУ после согласования заместителей директора по учебной и комиссии по распределению стимулирующего фонда педагогических работников.

5) Сроки предоставления оценочных листов руководителю ОУ – ежемесячно до 25 числа.

6) Руководитель Учреждения представляет в Управляющий Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования ежемесячно.

7) Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом школы, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

8) Все работники ОУ могут получать разовые стимулирующие выплаты, согласно критериев и результатов труда.

6.1.4. Размер выплат стимулирующего характера.

Согласно листов оценивания профессиональной деятельности педагогов, производится подсчет баллов по результатам ежемесячно по суммарному количеству баллов и показателей для каждого педагогического работника. Баллы, полученные всеми педагогическими работниками суммируются. Размер стимулирующей части, запланированный на конкретный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Размер стимулирующих выплат периодического характера для каждого педагога определяется путем умножения количества баллов, набранных в листе оценивания, на стоимость одного балла.

6.1.5. Критерии для стимулирующих выплат для всех работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) составлены на основе перечня критериев эффективности труда, утвержденные приказом МОиНСО от 22.01.2009г. №9-од и распоряжением МО и НСО от 23.01.09 №63-р.

СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ

<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	<i>всего</i>
1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся (<i>сравниваем итоги I и II, III и IV четвертей, в 10 – 11 кл. итоги I и II полугодий</i>)	Отсутствие –1б.	
2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по <i>образовательному центру по данному предмету</i> и\или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений), (По итогам четверти во 2-9, полугодия в 10-11).	Выше на 0,5 б. и более - 3 б. Выше на 0,3 б. и более - 2 б. Выше на 0,1 б. - 1 б.	
3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени <i>начального, основного общего образования</i> по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и\или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету –1 б.	
4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и\или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету –1 б.	
5. Подготовка учащихся к экзаменам:		

-менее 50% учащихся из класса; -более 50% учащихся из класса. Подготовка к итоговому сочинению в 10 классе (2 полугодие) и в 11 классе (1 полугодие)	1балл 2балла 2балла	
6. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель (один раз в год).	По 5 баллов за каждого ученика	
7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, замечаний администрации.	1балл	
8. Средний балл по предмету на ЕГЭ и экзаменах в условиях независимой оценки не ниже окружного (один раз в год).	Выше окружного – 3б На уровне окружного-2б	
10. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня ОУ).	Российский 10 б (участие очное) Областной 5 б Окружной 4 б Районный 3б	Победа +5б. +4б +3б
11. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня:«Учитель года», «Лучшие учителя России», «Лучшие учителя К-Черкасского района», «Ярмарка социально-педагогических инноваций» и т.п.) -школьный уровень -окружной уровень -областной уровень -российский уровень -разработка элективных курсов, авторских программ и т.д. Участие в заочных профессиональных конкурсах Участие в платных заочных профессиональных конкурсах	победитель 5 балл, участие 3 б Iм-10б, Пм-8б, Шм-6б, уч-4б Iм-10б, Пм-8б, Шм-6б, уч-4б Iм-10б, Пм-8б, Шм-6б, уч-4б 10 б. – (рецензированные) Участие 2б, победитель 3б -1 балл (незав от результата)	
12. Участие в экспертных группах.	2балла	
13. Участие учащихся в олимпиадах по предметам (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): а) очное участие учащихся в олимпиадах по предмету -окружные -областные и всероссийские б) Дистанционное участие учащихся в олимпиадах по предмету(в том числе и платное) Организация и проведение всероссийских дистанционных конкурсов-игр («Медвежонок», «Кит», «Олимпус», «Мультитест», «Бульдог», «Сократ» и т.д.)	а)победитель 5б, уч 1б (за каж. уч) победитель 10б, уч 3б (за каж .уч) б)участие -0,2б (за каждого ученика), победитель 1б (за каждого ученика)	
14. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): Очное участие -школьный уровень	Iм-3б, Пм-2б, Шм-1б, уч-	

<p>-районный и окружной уровень</p> <p>-международный, российский, областной уровень</p> <p>Заочное участие</p> <p>-районный, окружной уровень</p> <p>-областной, всероссийский уровень</p> <p>-дистанционное участие (платное)</p>	<p>0.5б(за каж раб) Им-8б, Пм-6б, Шм-3б, уч-1б(за кажд работу) побед 10б, уч 5б(за кажд. работу)</p> <p>побед 2б, учас 1б(независимо от количества учеников) побед 3б, уч 2б(независимо от количества учеников) побед 1б, участие 0,2б(независимо от количества учеников)</p>	
<p>15. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)</p> <p>а)соревнования, конкурсы(в том числе и по предмету)</p> <p>-школьный уровень</p> <p>-районный, окружной уровень</p> <p>-областной уровень</p> <p>-конкурс всероссийского уровня</p> <p>б)Творческие работы, рисунки</p> <p>-школьный уровень</p> <p>-районный, окружной уровень</p> <p>-областной уровень</p> <p>-конкурсы всероссийского уровня</p> <p>в) дистанционное участие(платное)</p>	<p>Участие:</p> <p>1балл(команда 1б) 2балла(команда 2б) 3балла(команда 3б) 4балла(команда 4б)</p> <p>Участие</p> <p>1балл(команда 1б) 2балла(команда 2б) 3балла(команда 3б) 4балла(команда 4б)</p> <p>Побед 1б, уч 0,2б(независимо от количества участников)</p>	<p>Победа</p> <p>+1б. +2б. +3б. +4б.</p> <p>+1б +2б. +3б. +4б.</p>
<p>16. Наличие социально значимых, учебных проектов, выполненных под руководством работника, с защитой на проектных неделях в рамках школьных ПО, конкурса «Гражданин».</p>	<p>Участие (очное) школьн.-1б. Районный/окружной-5б. Областной/всероссийский-10б (за каждый проект)</p>	<p>+2б. + 5б. +10б.</p>
<p>17. Наличие публикаций работ обучающихся, учителей в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня):</p> <p>-в районных периодических изданиях, сборниках</p> <p>-в окружных периодических изданиях, сборниках</p> <p>-во всероссийских, областных периодических изданиях, сборниках</p> <p>-публикация материала на сайтах</p>	<p>1б (за одну работу) 3б (за одну работу) 6б (за одну работу)</p> <p>0,5 (за каждую публикацию)</p>	
<p>18. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних.</p>	<p>Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.</p>	
<p>19.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.</p>	<p>Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.</p>	
<p>20. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием</p>	<p>Свыше 80%-3б Свыше 50% до 80%- 2 б. 50% - 1 б.</p>	
<p>21. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий</p>	<p>10 баллов, по параллелям (н/кл., 5-7кл, 8-11 кл.)-6б</p>	
<p>22.Открытые внеклассные мероприятия с</p>	<p>3балла</p>	

привлечением родителей и приглашением учащихся других классов, проведение общешкольной тематической линейки.		
23. Использование ИТ – технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.	40 % и выше – 3 б От 25 % до 39 % - 2 б. От 10 % до 24 % - 1 б.	
Открытые уроки с использованием ИКТ по плану работы школьных МО.	3б за каждый проведенный урок	
24. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.).	1б за каждое проведенное занятие	

Пункты листов оценивания рассматриваются только при наличии подтверждающих документов.

6.1.6. Критерии для стимулирующих выплат периодического характера для педагогов составлены на основании критериев для стимулирующих выплат и включены в оценочный лист самоанализа профессиональной деятельности, который утверждается приказом директора школы.

6.1.7. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат работникам ДОУ.

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

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, младшим воспитателям 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 15% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, младшим воспитателям за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам ДОУ за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанника направляется не более 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

7.2.3. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ДОУ, а также периодичность их установления определяется локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым Законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

8. Порядок выплаты материальной помощи.

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

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами 5000 руб.

-смерть близких родственников (родителей, супруга(супруги), детей) 5000 руб.;

8.3. Материальная помощь выплачивается работникам школы, подавшим заявление об оказании материальной помощи право определения конкретного размера выплаты предоставляется директору ОУ с учетом мнения профсоюзного органа.

9. Порядок установления вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области

9.1. Работникам Учреждения производятся выплаты вознаграждения на которых приказом возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе на основании Постановления Правительства Самарской области от 15.06.06г. №12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений (с изменениями на 22 января 2014 года.)

9.2. В классах с наполняемостью 14 человек устанавливается вознаграждение в размере 2015 рублей. В классах наполняемостью меньше установленной наполняемости вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

10. Заключительная часть.

10.1. Положение может быть изменено и дополнено приложениями с конкретизацией определенных вопросов.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа « Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

1.Соглашение по охране труда - правовая форма планирования мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

2. Настоящее соглашение разработано в соответствии с постановлением Мин труда РФ №11 от 27.02.1995 года и направлено на планирование мероприятий по охране труда в организации **государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа « Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области и структурное подразделение детский сад «Росинка»**, направленного на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда санитарно-бытового обеспечения работников.

Мероприятия по охране труда обеспечиваются в соответствующей проектно-конструктивной и технологической документацией.

3. Работодатель обязан обеспечить аттестацию рабочих мест по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Стоимость работ в тыс. руб.	Количество работников, которым улучшаются условия труда.
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечить спецодеждой техперсонал.	В течение года	Завхоз	4510 руб.	15
2	Перезарядка огнетушителей	До 1.09.	Завхоз	7600 руб.	
3	Приобрести необходимое оборудование для пищеблока.	В течение года	Завхоз	3800 руб.	2
4	Приобрести полотенца, постельные принадлежности для детского сада.	В течение года	Завхоз	9800 руб.	6

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа « Образовательный центр» с. Александровка муниципального района Кинель - Черкасский Самарской области

Приложение № 1 к приказу №239 от 30.12.2016г "О введении формы и способа выдачи расчетного листа по заработной плате работникам"					
Справка о лицевом счете					
20 _____ г.					
Номер:	Льготы:				
ФИО:					
Должность заним.:					
Начислено:		Дни	Часы	%	
Всего:					
Удержано:		Дни	Часы	% Вед.	
Всего:					
Итого:					
НДФЛ 13 % с начала года					
нач.:	нал.:	выч.:			

ПРОШНУРОВАНО
ПРОНУМЕРОВАНО
35 страниц (тридцать пять)

Директор школы



Егорова Н.А.