

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Петрова Е. П.
« 23 » декабря 2025 г

От работодателя:

И.о. директора ГБОУ СОШ
с. Новое Ганькино
ГБОУ СОШ Ромаданов К.Н.
« 23 » декабря 2025 г.



**Коллективный договор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Новое Ганькино муниципального района Исааклинский
Самарской области**



Принят на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 3 от « 23 » декабря 2025 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

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

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюза.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников».

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

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».

Приложение № 5 « Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»

Приложение № 6 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исааклинский Самарской области (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Петровой Елены Петровны - председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя — и.о.директора Ромаданова Константина Николаевича.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

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

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. В соответствии с постановлением Губернатора Самарской области «Об установлении на 2025 год запрета на привлечение хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории Самарской области, иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на основании патентов, по отдельным видам экономической деятельности» от 29.12.2024 № 564 установить запрет на 2025 год на привлечение иностранных граждан, осуществляющих свою трудовую деятельность на основании патентов, по следующим видам экономической деятельности: образование общее, образование дошкольное, образование начальное общее, образование основное общее, образование среднее общее (за исключением привлечения иностранных граждан

по профессиям: дворник, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территорий).

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» (далее – Приказ).

2.8. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (Приложение № 2 к Приказу Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 269, далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

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

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

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

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

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

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

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классово-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных 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. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.19. Работодатель обязан соблюдать требования ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ».

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с

учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

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

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

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

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

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

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

обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, - до 35 календарных дней в году;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

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

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

5.18. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

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

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

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

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

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработка плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

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

6.8. Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

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

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

7. Гарантии и компенсации

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

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

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

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

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

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

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

7.4. В соответствии с Федеральным законом "Об образовании" Российской Федерации и Постановления Правительства Самарской области от 21 февраля 2005 года N 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений и учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся введении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты» педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями назначается ежемесячная денежная выплата в размере 100 рублей.

8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии

РФ по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших

контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

8.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

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

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

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

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

В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой ст. 351.7 ТК РФ продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии РФ по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ.

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

8.2. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:

8.2.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- оказание за счет средств работодателя медицинской помощи, а также преимущественное право прохождения санаторно-курортного лечения (с частичной или полной компенсацией затрат) после возобновления трудовых отношений;
- гражданам, уволившимся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, в случае невозможности возобновления трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту организация проведения обучения либо переобучения новой профессии за счет средств работодателя;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);
- сохранение средней заработной платы до одного года в случае перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением;
- предоставление возможности дистанционной (удаленной) работы;
- предоставление гибких форм занятости;
- создание специальных условий, обеспечивающих доступность рабочего места;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы для посещения медицинской организации, социальных служб;
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в размере до 7 календарных дней;
- предоставление транспортного средства для доставки к месту работы, домой, в медицинские организации, в социальные службы по просьбе работника;
- компенсация оплаты проезда к месту санаторно-курортного лечения демобилизованного работника;
- поздравления от работодателя с вручением подарка к празднованию Дня защитника Отечества.
- предоставление оплачиваемых дней освобождения от выполнения трудовых обязанностей в период участия сотрудников - ветеранов СВО в мероприятиях различного уровня.

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

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

- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан.

9. Условия и охрана труда

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

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

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

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

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

9.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

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

9.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

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

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

9.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

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

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

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

9.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

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

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

9.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей

органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

9.6. Профсоюзный комитет:

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

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

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

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

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

9.6.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

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

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

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

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

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

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

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

9.7.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о

каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

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

9.8. Стороны договорились:

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

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

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

11. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

13. Заключительные положения.

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

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНЫ:
Председатель профкома

Петрова
/Е. П. Петрова /

12.09.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБОУ СОШ
с. Новое Ганькино
К.Н. Романов /
12.09.2025



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ с. НОВОЕ ГАНЬКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИСАКЛИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с

- «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в ред. от 29.09.2025)

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 15.10.2025 г.),

- Приказом Минпросвещения РФ « Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» от 04.04.2025 N 268,

- Приказом Минпросвещения РФ «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» от 4 апреля 2025 г. N 269,

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках",

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодёжи» от 28.09.2020 N 28 (в ред. от 30.08.2024 N 10),

- Уставом ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду выбирать профессию и род занятий, а также на защиту от безработицы.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения и администрации повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка, конкретизируя ст. 20 ТК, Устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений.

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право ст. 22 ТК:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании". Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее место оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных

выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня ряда профессии, работ и отельных категорий работников.

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестаций в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении ими пенсионного возраста;

-длительный отпуск до одного года не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом образовательного учреждения;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу организации
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации.

3.3. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника

3.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Электронный документооборот

4.1. Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее - электронный документооборот) понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы), за исключением случаев, предусмотренных статьями [22.2](#) и [22.3](#) Трудового Кодекса.

4.2. Электронный документооборот применяется к документам, в отношении которых трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника или лица, поступающего на работу, в письменной форме, в том числе под роспись.

4.3. Электронный документооборот не применяется в отношении трудовых книжек и формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемых работником.

4.4. Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством следующих информационных систем:

- единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") в порядке, определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в Российской Федерации.

- доступ к цифровой платформе "Работа в России" обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации); информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронного документа в соответствии с требованиями Трудового Кодекса, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений (далее - информационная система работодателя).

4.5. Порядок взаимодействия цифровой платформы "Работа в России" и единого портала государственных и муниципальных услуг устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок взаимодействия информационной системы работодателя и единого портала государственных и муниципальных услуг устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие:

- среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям,

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам,

5.2. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются:

- иностранные агенты.

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
 - лица, 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, мира и безопасности человечества, 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 педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования), в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и о квалификации
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 65-66-69 ТК РФ, Закон «Об образовании»),

- обязательное психиатрического освидетельствования педагогических работников, повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

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

5.5. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о Работе в данном образовательном учреждении ст. 56 ТК РФ.

5.6. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника, один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника ст. 67 ТК РФ.

5.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ предъявляется работнику под расписку в 3-х дневным срок со дня подписания трудового договора (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

5.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

5.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

5.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

5.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

5.12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится экземпляр письменного трудового договора.

5.13. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

5.14. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

5.15. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

5.16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда. Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

5.17. Отказ в приеме на работу.

5.17.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу «заключение трудового договора по основаниям статьи ст. 64 ТК РФ, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового».

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и др., указанным в ст. 64 ТК, наличия у женщины беременности и детей.

В других случаях закон "обязывает администрацию обосновать свой отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК).

5.17.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях санным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной

ответственности, которое впоследствии было признано незаконным. Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работавшим в школе работником.

5.18. Перевод на другую работу.

5.18.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК).

5.18.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5.18.3. Переход, на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных частью 2 и 3 ст. 72.2 ТК.

5.18.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями.

5.18.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменения числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

5.19. Прекращение трудового договора.

5.19.1.Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы

5.19.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ)

При расторжении трудового договора поуважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просил работник. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК и Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора,
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК РФ).
- выплатить работнику в день увольнения все причитающие ему суммы.

5.19.3. Днем увольнения считается последний день работы.

5.19.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулами действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета трудовых книжек и вкладышей к ним.

5.20. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

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

5.22. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработка;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

5.23. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

5.24. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу.

5.25. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

6. Работа по совместительству

6.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

6.2. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

6.4. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

6.5. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

6.6. При приеме на работу по совместительству, работник предъявляет те же документы, что и основной работник (за исключением трудовой книжки)

7. Заключение трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства

7.1. Приём на работу иностранного гражданина или лица без гражданства осуществляется с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

7.2. для оформления трудовых отношений с иностранным гражданином или лицом без гражданства следует предоставить документы, указанные в п.5.3. настоящего Правила, а так же:

- с временно пребывающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства - разрешение на работу или патент, виза, миграционная карта;

- с временно проживающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства - разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования

- с постоянно проживающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства - вид на жительство

- высококвалифицированному специалисту временно пребывающим на территории Российской Федерации - договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, либо заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении такому работнику платных медицинских услуг, разрешение на работу или патент, виза, миграционная карта, вид на жительство

7.3. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего распорядки (ст.100 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

8.2. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности.

8.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;
- педагогам-психологам;
- педагогам-библиотекарям;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

8.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

8.2.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;

8.2.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

8.2.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования;

- педагогам дополнительного образования

8.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

8.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

8.4.1. Объем учебной нагрузки согласно п. 66 Типовою положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

8.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

8.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен трудовым договором, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

8.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения,
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящиеся на ее попечении, или лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон,

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства труда, в связи с чем допускается изменение существующих условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 73 ТК РФ).

8.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) восстановления на работе учителя, ранее выполнившего эту учебную нагрузку,
- б) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

8.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работником на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педагогических советах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

8.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

8.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 7.4.5,

8.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

8.5.1. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

8.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и др.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

8.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 или 35 мин установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

8.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

8.7.1. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

8.7.2. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

8.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после его окончания.

8.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных умений (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающего с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

8.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

8.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) работы;
- отменять и менять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
-куриль в помещении образовательного учреждения.

8.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

8.13. 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

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение грамотой.
- представление к званию лучшего по профессии.

9.2. Правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

9.3. В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения администрацией совместно или по (согласованию) соглашению с выборным профсоюзовым органом учреждения.

9.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе (ст.

191 ТК РФ) 6.6. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

10. Трудовая дисциплина.

10.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

10.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ч.1 ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание,
 - б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям часть 3 ст. 192 ТК РФ.

10.4. Законодательством о «дисциплинарной ответственности» могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, согласно ТК РФ (ст. 336 ТК) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК;
- 4) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

10.5. Администрация образовательного учреждения имеет право применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ.) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями,

10.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание,

10.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

10.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

10.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

10.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, в указанные сроки не включается время производства по уголовному деду.

10.9.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка обязательств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и в суд.

10.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ч. 1 ст. 194 ТК РФ).

10.14. Наряду с указанными 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](#) Трудового 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.

11.Техника безопасности и производственная санитария.

11.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса ОУ должны руководствоваться отраслевым стандартом, принятым Министерством образования РФ от 14.28.2001 г. №2953

11.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний и правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране труда и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой вменение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

11.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях,

11.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

11.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов, или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

к коллективному договору

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 1
от «20» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
«10» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
№ 57/2 от 20.08.2025 г.

И.о. директора ГБОУ СОШ
с. Новое Ганькино

К. Н. Ромаданов



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и порядке установления доплат,
надбавок и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Новое Ганькино муниципального района
Исаклинский Самарской области**

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исааклинский Самарской области

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- на основе норм Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- приказом Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Законом Самарской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" от 14 декабря 2004 года № 158-ГД (в ред. от 05 июля 2005 г. № 146-ГД, от 08 ноября 2005 г. № 196-ГД, от 03 июля 2007 г. № 61-ГД)
- Постановлений Правительства Самарской области от 23.08.2024 г.№617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признание утратившими силу отдельных Постановлений Правительства Самарской области» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 19.12.2024 N 898, от 23.04.2025 N 220, от 26.08.2025 N 491,);
- Постановлений Правительства Самарской области от 11.08.2021 N 565, от 30.08.2021 N 629, от 08.12.2022 N 1108, от 09.06.2023 N 462, от 05.12.2023 N 975, от 09.09.2024 N 664, от 23.04.2025 N 224, от 27.06.2025 N 361
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 03.05.2023 года № 365 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий государственным бюджетным учреждениям Самарской области и государственным автономным учреждениям Самарской области, подведомственным министерству образования и науки Самарской области, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с

детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях» (с изменениями и дополнениями);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005г. № 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя» (с изменениями и дополнениями);

-Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 10.08.2023 г. № 824-р «Об утверждении перечня государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Самарской области для введения в штатное расписание должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями»;

-Уставом Школы.

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

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за 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.

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда работников относятся:

- доплата руководящим, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медицинско-педагогических консультаций, логопедических пунктов;
- надбавка за учченую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством;
- доплата педагогическим работникам за квалификационные категории "педагог-наставник", "педагог-методист".

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- единовременные премии к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня рождения работника;
- премия по итогам работы (месяц, квартал, год);

1.5. Должностные оклады (оклады) работников учреждений устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

Руководителям, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, устанавливаются должностные оклады, повышенные на 25% по сравнению с должностными окладами, утвержденными постановлением Правительства Самарской области.

1.6. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

1.7. Работникам учреждений может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.8. Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с министерством образования Самарской области в порядке, определенном настоящим Положением.

Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются министерством образования Самарской области.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников соответствующих учреждений, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников соответствующих образовательных учреждений, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Месячная заработная плата работников учреждений, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.10. За время работы в период осенних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия по программам дополнительного образования, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

1.11. Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не выше двух месяцев, и при оплате занятий и консультаций с учащимися заочной формы обучения.

1.12. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя производится с дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

1.13. Конкретные размеры доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников Школы определяется в пределах средств ФОТ и в размерах, определенных настоящим Положением.

1.14. Установление стимулирующих выплат из стимулирующего ФОТ регулируется отдельным Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

2.1. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового фонда оплаты труда работников учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда в ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино состоит из ФОТ средней школы и ФОТ структурного подразделения детский сад «Солнышко» (далее-структурное подразделение), который распределяется на:

- заработную плату педагогического работника,
- заработную плату прочего персонала.

2.3. Заработка плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области.

Стоимость за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс утверждается Постановлением Правительства Самарской области .

2.4. Заработка плата педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле: $ZП_п = БЧ_п + СП_п + СТ_п$, где: $ZП_п$ – заработка плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом; $БЧ_п$ - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле: $БЧ_п = C_{ni} \times K_{mk} \times K_{pr} \times N \times U_p \times 4,2 \times K_{gr} + C_{ki} \times N \times U_p \times 4,2$,

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

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

- 9,00 - до 2 человек в классах-комплектах;
- 4,04 - от 3 до 5 человек в классах-комплектах;
- 2,50 - от 6 до 9 человек в классах-комплектах;
- 1,97 - от 10 до 12 человек в классах-комплектах;
- 1,32 - от 13 до 14 человек в классах-комплектах;
- 1,00 - свыше 15 человек в классах-комплектах;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

Кпр - коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения, в размере не менее 1,3 (далее - коэффициент).

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

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

4,2 - среднее количество недель в месяце;

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

Повышающий коэффициент:

Если класс не делится на группы - 1

Если класс делится на группы - 2

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

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

$$СПп = ((БЧп \times Кзн) - БЧп) + ((БЧп \times Кнм) - БЧп) + Д,$$

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

Повышающий коэффициент за учченую степень доктора наук 1,2 за учченую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, - устанавливается по одному основанию по выбору работника 1,1

Кнм - повышающий коэффициент за квалификационные категории "педагог-наставник", "педагог-методист", который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;

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

СТп - стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая рассчитывается по формуле:

где СТп = Категория + Выслуга + В,

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

где Категория = (БЧп x Ккв) - БЧп,

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

Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию 1,2 для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию 1,1

Выслуга - ежемесячная надбавка за выслугу лет, размер которой устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

В - выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. На педагогическую работу в школу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера

3.1. Заработка плата директора Учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем Учреждения в соответствии с группой по оплате труда. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо- Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

Заработка плата директора Учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле: ЗПр = БЧр + СПр + СТр, где ЗПр - заработка плата руководителя общеобразовательного учреждения;

БЧр - базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

БЧр = ЗПпр x Кр + Чр, где ЗПпр - средняя заработка плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

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

1- я группа - 1,8;

2- я группа - 1,4;

3- я группа - 1,2;

4- я группа - 1,1;

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

СПр - специальная часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле

СПр = (ЗПпр x Кр x Кзн) - (ЗПпр x Кр) + М,

где Кзн - повышающий коэффициент за учennуу степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные

ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования,

- устанавливается по одному основанию по выбору работника.

М - компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством. Размер компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем;

СТр - стимулирующая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

СТр = Ср, где Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения, которая устанавливается учредителем. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

3.2. Заработка плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле:

$ZPzg = BChzg + SPzg + CTzg$,

где ЗПзг - заработка плата заместителей руководителя, главного бухгалтера;

БЧзг - базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера,

которая рассчитывается по формуле:

$BChzg = ZPpsr \times Kp + P$,

где ЗПпср - средняя заработка плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей

общеобразовательных учреждений в размере 1,5 (далее - коэффициент).

П - доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда;

СПзг - специальная часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

$SPzg = (ZPpsr \times Kp \times Kzn) - (ZPpsr \times Kp) + P$,

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования,

- устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Р - компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

СТзг - стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, которая рассчитывается по формуле:

СТзг = Ср, где Ср - величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру общеобразовательного учреждения.

3.3. Заработка плата директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

4. Порядок и условия оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»

4.1. Заработка плата работников структурного подразделения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Фонд оплаты труда работников включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала. Должностные оклады работников структурного подразделения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

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

4.4. Распределение стимулирующего ФОТ регулируется отдельным Положением.

4.5. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание структурного подразделения в пределах базового и стимулирующего ФОТ работников.

4.6. П почасовая оплата труда педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала производится за:

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников и прочего персонала;

- замещение отсутствующего работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной нагрузки путем регистрации отработанных часов в табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

4.7. Выплаты компенсационного характера работникам дошкольных структурных подразделений:

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

2) доплата за работу в ночное время;

3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплата за сверхурочную работу;

5) доплата за совмещение профессий (должностей);

6) доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

8) доплата за выполнение работ различной квалификации;

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

4.8. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные

трудовым законодательство, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников школы без учета доплат и надбавок.

4.8.1. Компенсационные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством:

- За работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов (ст. 154 ТК РФ) – 35% за часы фактической работы в ночное время.

- За работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) - работникам, получающим оклад (должностной оклад): в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8.2. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) - устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе выполнения их трудовой деятельности и реализации прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплаты производятся не менее 4 % к должностному окладу.

4.8.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается приказом по Учреждению с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8.4. Сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ) - первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8.5. Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с воспитанниками с туберкулезной интоксикацией устанавливается в размере 20% от должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок).

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

5.1. Оплата труда не осуществляющих учебный процесс работников школы производится на основании трудовых договоров между работодателем и работниками, заключаемых в установленном порядке.

Должностные оклады (оклады) работников Учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом трудового законодательства.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом трудового законодательства.

5.4. Особенности оплаты труда работника по должности «уборщик служебных помещений»:

5.4.1. Должность «Уборщик служебных помещений» вводится в Учреждении из расчета 1 штатная единица на каждые 500 кв. м площади, подлежащей уборке, но не менее 1 штатной единицы на Учреждение.

5.4.2. Нормы площади рассчитываются с учетом того времени, которое занимает уборка помещения, загруженности помещения, типа уборки, частоты уборки помещения в день. Все нормы площади для уборки помещений уборщиком служебных помещений высчитываются с учетом того времени, которое занимает уборка того или иного помещения.

Норма уборки помещения на единицу уборщика служебных помещений на 1 кв. м убираемой площади должна составлять:

- около 0,3 мин – при сухой уборке пола и 0,7 мин – при выполнении влажной уборки с применением моющих растворов.

Учитывается так же загруженность помещения:

- в незагруженных помещениях (холлы, коридоры и т.д.) – норма площади считается 1000 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

- в малозагруженных помещениях (лестницы, актовые и спортивные залы и т.д.) – норма площади считается 700 кв. м. на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

- в сильно загруженных помещениях (классы, служебные кабинеты и т.д.) - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

- в санитарных помещениях - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

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

6. Оплата труда работников школы при осуществлении школьных перевозок

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

6.2. Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле: ОДФС = (CY1N1+ CY2N2+ CY3N3 + CX1K1+ CX2K2 + CX3K3) x п x 12, где ОДФС - объем средств областного бюджета на выплату надбавок; С - размер оклада водителя школьного автобуса; Y1, Y2, Y3- размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса; N1, N2, N3 - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работ водителем автобуса; X1, X2, X3 - размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день; K1, K2, K3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день; п - коэффициент увеличения фонда оплаты труда на величину расходов на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и

территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3. Размер оклада водителя школьного автобуса устанавливается в соответствии с окладами водителя автомобиля второго квалификационного уровня, утвержденными постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

6.4. В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки: Y1 - до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет; Y2 - до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет; Y3 - до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

6.5. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки: X1 - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км; X2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км; X3 - до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

6.6. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно настоящей Методике.

6.7. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы Учреждением на иные цели.

6.8. Установленные в соответствии с настоящей Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300 % от размера оклада водителя, установленного в соответствии с окладом.

6.9. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются стимулирующие выплаты, которые устанавливаются министерством образования Самарской области.

6.10. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 штатную единицу водителя не более 0,5 штатной единицы сопровождающего воспитателя.

7. Оплата труда педагогов при сетевой форме реализации образовательных программ.

7.1. В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому общеобразовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников, рассчитанного в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

8. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

8.1. Работникам учреждений производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда работников.

8.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда работников устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской

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

8.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда работников начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

8.4. При наличии у педагогического работника квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист" доплата устанавливается по каждой квалификационной категории при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью. Конкретный размер доплаты устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительных обязанностей на период их выполнения.

8.5. Распределение специального фонда оплаты труда школы.

8.5.1. Специальный фонд оплаты труда с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

8.5.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом её результативности).

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

8.5.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

8.5.5. Работникам учреждений может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом руководителя сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда.

Размер надбавки устанавливается с учетом объема работы, требующей высокой напряженности и интенсивности труда, систематического выполнения срочных и неотложных поручений, а также работы, требующей повышенного внимания.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (окладу), так и в абсолютном размере.

В течение календарного года размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть увеличен (сокращен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.5.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге выше 10 лет - 5% должностного оклада.

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

заработной

платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

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

8.5.7. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников в следующих размерах:

- для медицинских работников, имеющих высшую квалификационную категорию, - 20% от должностного оклада;
- для медицинских работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 10% от должностного оклада;
- для медицинских работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 5% от должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается приказом (распоряжением) руководителя учреждения со дня издания распорядительного акта о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

8.5.8. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, - 20% от должностного оклада;
- для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 10% от должностного оклада.

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается приказом (распоряжением) руководителя учреждения со дня издания распорядительного акта о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

Работникам, которым установлены должностные оклады с учетом квалификационной категории, действующие по 31 августа 2025 года, надбавка за квалификационную категорию устанавливается с 1 сентября 2025 года.

8.6. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями(включая работников школы, СП):

№ п/п	Основание для начисления надбавки , доплаты	Размер
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	До 10000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	До 10000
3	Доплата за разработку дизайна и оформление учреждения	До 3000
4	За обслуживание компьютерной техники	До 3000
5	За руководство центром «Точка роста»	До 3000
6	За руководство школьным спортивным клубом	До 3000
7	За руководство школьным хором, театром	До 3000
8	За выполнение обязанностей руководителя профсоюзной организации	До 3000
9	За ведение табеля учета рабочего времени	До 3000
10	За расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы;	До 3000
11	Доплаты педагогическим работникам за внеklassную работу	До 1000
12	За проверку тетрадей и письменных работ	До 1000
13	За заведование учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом	До 2500
14	За руководство методическим объединением	До 1000
15	За организацию работы первичной организации «Движение Первых»	До 1500
16	За работу с одаренными детьми	До 1500
17	За организацию работы по подготовке и проведению ГИА и ЕГЭ	До 5000

18	За организацию работы школьных предприятий	До 3000
19	За организацию работы школьного «Пресс-центра»	До 2500
20	За организацию работы с детьми с ОВЗ	До 1000
21	За организацию работы по профилактике правонарушений	До 2000
22	За организацию воспитательного процесса в школе	До 6000
23	За организацию мероприятий в рамках внутришкольного контроля	До 4000
24	За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям, по проектной деятельности обучающихся и педагогов	До 3000
25	За организацию внутришкольного мониторинга качества образования	До 3000
26	За организацию работы ВПК, Юнармии	До 2000
27	За организацию работы школьного музея	До 5000
28	За организацию работы школьной библиотеки и работу библиотечным фондом	До 3000
29	За организацию работы по аттестации педагогических кадров и курсовой подготовки педагогических работников	До 2000
30	За наставничество	До 3000
31	За организацию работы антитеррористической безопасности, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным происшествиям, предотвращения травматизма в школе	До 3000
32	За ведение воинского учёта	До 3000
33	За организацию работы в АСУ РСО, за выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	До 5000
34	За оформление электронной отчётности	До 2000
35	За работу с бланками строгой отчётности (в т.ч. оформление)	До 2500
36	За ведение статистических отчетов по направлениям, ступеням обучения	До 3000
37	За организацию здоровьесберегающей среды	До 2000
38	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям	До 1000
39	За работу ледового катка	До 4000
40	За выполнение обязанностей лаборанта кабинета химии, физики, биологии	До 2000
41	За организацию работы по БДД на школьных перевозках, ЮИД, ЮПИД	До 5000
42	За организацию работы сопровождающих на школьных перевозках, механика-контролёра, диспетчера	До 3000
43	За организацию работы детских общественных организаций «Орлята России», «Навигаторы детства»	До 3000
44	За организацию и подготовку общешкольных мероприятий	До 3000
45	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися в рамках профильного обучения	До 4000
46	За психологическое сопровождение обучения учащихся с ОВЗ, консультирование учащихся и родителей	До 2 000
47	За организацию работы официального сайта школы	До 3000
48	За работу на официальном сайте по бухгалтерской службе	До 2000
49	За выполнение обязанностей руководителя контрактной службы	До 5000
50	За подготовку экономических расчетов	До 5000
51	За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов	До 3000
52	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День дошкольного работника, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День медицинского работника, а также в связи с	До 10000

	празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества	
--	---	--

8.7. Работнику Школы по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями установить надбавку за интенсивность и напряженность труда, финансируемую из федерального и областного бюджета.

9. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

9.1. Порядок, условия предоставления и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

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

Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования Самарской области.

9.2. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемого министерством образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и formalизованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда)

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

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

10. Премирование

10.1. Премия – это денежная сумма, выплачиваемая работнику школы сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего возрастания.

10.2. Основанием для выплаты премии работникам школы является приказ директора Школы.

10.3. Работники, совершившие административные или дисциплинарные проступки лишаются премии полностью в том периоде, в котором нарушения имели место.

10.4. Размер премии определяются директором школы в виде фиксированной суммы.

10.5. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность,	До 10000

	качество, эффективность выполняемой работы	
2	За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года	До 10000
3	За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий	До 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	До 7000
5	За сложность и напряженность в работе	До 10000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 4000
7	За качественную организацию работы по преемственности обучения учащихся 1,5,10-х классов	До 3000
8	За высокий уровень воспитанности учащихся	До 3000
9	За качественную организацию работу ВПК, Юнармии	До 7000
10	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы	До 3000
11	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	До 6000
12	За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	До 8000
13	За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности	До 10000
14	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность школьного имущества	До 5000
15	За соблюдение сроков и качественную подготовку школы, СП к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	До 10000
16	За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся	До 7000
17	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	До 7000
18	За интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации, ЕГЭ	До 7000
19	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	До 5000
20	За качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок, хорошее техническое состояние школьного автобуса.	До 7000
21	За качественную организацию воспитательного процесса в школе, СП	До 8000
22	За разработку и работу по программам эллективных курсов в рамках профильного обучения	До 2500
23	За сложность реализации, преподавания по программам профильного уровня, по профильным предметам	До 5000
24	За качественное организационно-методическое сопровождение профильного обучения	До 7000
25	За эффективное психологическое сопровождение обучения	До 10 000
26	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса	До 7000
27	За результативность участия обучающихся в социальных проектах	До 5000
28	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских	До 10 000

	программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	
29	Подготовка учащихся к ЕГЭ, положительная динамика результата итоговой аттестации.	До 5000
30	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 5000
31	За хорошее санитарно- техническое состояние школьного здания, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 5000

10.6. Руководитель Северо-Восточного управления министерства образования Самарской области по приказу устанавливает премию из экономии фонда заработной платы руководителю образовательного учреждения по результатам деятельности.
 10.7. Порядок назначения разовой выплаты: заместители директора школы, курирующие данное направление деятельности школы, заместители директора по СП, предоставляют на имя директора школы представления с краткой характеристикой результата деятельности работника.

11. Порядок выплаты материальной помощи

11.1. Работникам учреждений может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда работников, а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

11.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях: длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами:

- вступление в брак;
- рождение детей;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

11.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения

12.1. Заработка плата педагогических работников выплачивается за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы): - за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 1-11 классов; - за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям. Заработка плата всех педагогических работников устанавливается, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

12.2. Продолжительность рабочего времени других категорий работников Школы составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

12.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работниками осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

12.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях:

-учителям начальных классов при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства, физкультуры и информационной культуры

12.5. Учителям школы, у которых по независящим от них причинам, кроме случаев уменьшения количества детей, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается заработка плата за фактическое число часов. Об уменьшении объема учебной нагрузки и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

12.6. Преподавательская работа директора Школы и его заместителей по образовательной деятельности, других работников Школы без занятия штатной должности оплачивается дополнительно к должностному окладу в порядке, предусмотренным для учителей. Выполнение преподавательской работы этими работниками может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается по отношению к директору - вышестоящим органом управления образованием, по отношению к работникам Школы - её директором.

12.7. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до (достижения им возраста трех лет), устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

12.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

13. Дополнительные денежные выплаты молодым педагогам

13.1. Молодым педагогическим работникам, осуществляется ежемесячная денежная выплата . Возраст педагогического работника и размер выплаты устанавливается Постановлением правительства Самарской области.

13.2. Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

13.3. Денежная выплата производится педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

13.4. Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в Школу.

13.5. При исчислении срока, указанного в пункте 11.4 настоящего положения, не учитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву.

14. Порядок и сроки выплаты заработной платы

14.1. На банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении (далее-счет работника), работодатель перечисляет выплаты, входящие в действующую систему оплаты труда.

14.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц -10 и 25 числа.

Приложение №1

к Положению об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исаклинский Самарской области

Должностные оклады руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Руководитель (директор, ректор)	24 688
Главный бухгалтер	21 538

к Положению об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исаклинский Самарской области

Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц		
		с учетом минимальных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
3	Педагог-психолог	15 231	16 452	17 764
4	учитель-логопед (логопед)	16 654	17 991	19 333

к Положению об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исаклинский Самарской области

Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1	Инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя	7 692
	2	Заведующий	7 791

		хозяйством	
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер	8 090

Приложение №4

к Положению об оплате труда и порядке установления доплат,
надбавок и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино
муниципального района Исаклинский Самарской области

Оклады работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размер оклада, рублей в месяц
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1	Грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	7 005
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1	Водитель автомобиля	7 406

Приложение №5

к Положению об оплате труда и порядке установления доплат,
надбавок и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино
муниципального района Исаклинский Самарской области

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исаклинский Самарской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исаклинский Самарской области (далее Положение) разработано в целях реализации «Методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)» распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р. и основано на Законе РФ о труде.

1.2. При этом положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда данных работников, на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.2.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы 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) по формуле: $\text{ФОТ} = (\text{НбфС} + \text{ОДФС}) \cdot \text{Н}$, где ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения; Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога); С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением; ОДФС – объем дополнительных финансовых средств; Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

1.2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базового фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;
- стимулирующего фонда оплаты труда работников.

2) Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, задействованных в реализации профильного обучения состоит из:

- базового фонда оплаты труда работников,
- стимулирующего фонда оплаты труда работников.

3) Фонда оплаты труда педагогов, задействованных в реализации образовательных программ с учащимися находящимися на обучении на дому по медицинским и социально – педагогическим показаниям состоит из:

- базового фонда оплаты труда индивидуального обучения,
- стимулирующего фонда оплаты труда индивидуального обучения.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, при этом они могут носить разовый или периодический характер (максимальный период выплат – один год). Периодичность устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим Советом.

1.4. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, период действия выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается директором ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино.

1.5. Настоящее Положение регламентирует:

- критерии деятельности педагогических работников образовательного учреждения,

- утвержденные Управляющим Советом школы;
 - критерии деятельности административно-хозяйственного персонала образовательного учреждения, утвержденные Управляющим Советом школы;
 - сроки предоставления работниками материалов по стимулирующей документации в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной руководителем образовательного учреждения;
 - размеры стимулирующих выплат;
 - период, на который установлены стимулирующие выплаты
 - сроки издания руководителем общеобразовательного учреждения распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат;
 - возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.
- 1.6. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.7. Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются членам администрации при условии наличия у них педагогической нагрузки и предоставления ими «Листа оценивания».

II. Условия для назначения стимулирующих выплат.

- 1.1. Стаж работы в должности не менее 4 месяцев.
- 1.2. Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на педагога.
- 1.3. Отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 1.4. Наличие положительных аналитических материалов, самоанализа исходя из нижеперечисленных критериев оценки деятельности работников учреждения.

III. Регламент рассмотрения аналитических материалов.

- 3.1. Педагог (педагоги), претендующий на премирование и подготовивший аналитические материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями оценки подает заявку и данные материалы в свободной форме (форма облегченного портфолио) в администрацию ОУ в августе месяце.
- 3.2. Администрация ОУ издает приказ о создании комиссии по рассмотрению аналитических материалов работников учреждения, претендующих на стимулирующие выплаты. В состав комиссии вводятся руководители методических объединений, члены общественного органа управления – Управляющего Совета школы, председатель профсоюзной организации, члены администрации в равных долях.
- 3.3. Комиссия рассматривает аналитическую информацию в течение 5-10 дней в зависимости от объема материалов и количества педагогов, претендующих на премирование, а также для проведения самостоятельного анализа деятельности педагога, создание комиссией, проведения необходимых мониторинговых исследований. По истечении указанного срока комиссия передает директору ОУ соответствующие рекомендации (назначение стимулирующих выплат, либо их снижение или отмену) на педагога (педагогов) в письменной форме (протокол с решением).
- 3.4. Директор школы в течение 2 дней издает распорядительный документ (Приказ об установлении, размере и сроках стимулирующих выплат, либо их снижение или отмену, с соответствующим распоряжением по бухгалтерии).

IV. Критерии оценивания деятельности и показатели качества труда педагогических работников.

- 4.1. Распоряжением министерства образования и науки Самарской области № 887-р от

29.09.2021 г. утверждены критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения, при этом перечень показателей может быть дополнен образовательным учреждением. Не допускается установление показателей образовательным учреждением, не связанных с результативностью труда педагогов. Все показатели должны быть утверждены Управляющим Советом школы и представлены работникам ОУ (информационный стенд, ознакомление с критериями на педагогических и иных советах).

4.1.1. Основными критериями оценки деятельности педагогического работника школы являются:

№ п/п	Основания для назначения стимулирующих выплат	Критериальный балл
1.1	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	1
1.2	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов	0,5
1.3	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	0,5
1.4	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более – 2
1.5	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100% - 1
1.6	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	3
1.7	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более-2
1.8	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100% - 0,5
1.9	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100% - 2
1.10	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100%	100% - 2

1.11	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего	2																				
1.12	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем	3																				
1.13	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на уровне учебные занятия)	0,5																				
1.14	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, уровне учебные занятия)	0,5																				
1.15	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение уровне учебные занятия)	100% - 0,5																				
1.16	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение уровне учебные занятия)	100% - 0,5																				
1.17	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по	0,5																				
1.18	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения	0,5																				
1.19	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя,	0,5																				
1.20	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем уровне	0,5																				
1.21	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия	0,5																				
1.22	Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше уровне	0,5																				
1.23	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников	Да/нет – 0,5/0																				
2.1.	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или школьников), научно-практических конференций, входящих в мероприятий, утвержденный приказами управления образованием (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>Уровень/место</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Районный</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Окружной</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Региональный</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Всероссийский</td> <td>1 2</td> <td>1 1</td> <td>1 0</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Участие – 0,5</p>	Уровень/место	1	2	3	Районный	3	2	1	Окружной	6	5	4	Региональный	9	8	7	Всероссийский	1 2	1 1	1 0
Уровень/место	1	2	3																			
Районный	3	2	1																			
Окружной	6	5	4																			
Региональный	9	8	7																			
Всероссийский	1 2	1 1	1 0																			
2.2	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и	<table border="1" style="float: right;"> <tr> <td>Уровень/место</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Районный</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Окружной</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> </table>	Уровень/место	1	2	3	Районный	3	2	1	Окружной	6	5	4								
Уровень/место	1	2	3																			
Районный	3	2	1																			
Окружной	6	5	4																			

	входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr><td>Региональный</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>1 2</td><td>1 1</td><td>1 0</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Участие – 0,5</p>	Региональный	9	8	7	Всероссийский	1 2	1 1	1 0												
Региональный	9	8	7																			
Всероссийский	1 2	1 1	1 0																			
2.3	Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющийся участниками школьного этапа всероссийской	0,5																				
2.4	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: 0;"> <tr><td>Уровень/место</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>1 2</td><td>1 1</td><td>1 0</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Участие – 0,5</p>	Уровень/место	1	2	3	Районный	3	2	1	Окружной	6	5	4	Региональный	9	8	7	Всероссийский	1 2	1 1	1 0
Уровень/место	1	2	3																			
Районный	3	2	1																			
Окружной	6	5	4																			
Региональный	9	8	7																			
Всероссийский	1 2	1 1	1 0																			
2.5	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления,	0,5																				
2.6	Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс	0,5																				
2.7	Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного	0,5																				
2.8	Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и	0,5																				
2.9	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше	1																				
3.1	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и	2																				
3.2	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной	2																				
3.3	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ	100% - 1																				
3.4	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на	1																				
3.5	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным	1																				

4.1	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, иных мероприятий, организованных самим учреждением (в зависимости от уровня)	Уровень/место	1	2	3
		Школьный	3	2	1
4.2	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	Уровень/место	1	2	3
		Районный	3	2	1
4.3	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный, всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта	Уровень/место	1	2	3
		Окружной	6	5	4
4.4	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Уровень/место	1	2	3
		Региональный	9	8	7
4.5	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчётный период	Уровень/место	1	2	3
		Всероссийский	1 2	1 1	1 0
4.6	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	Уровень/место	1	2	3
		Районный	7	6	5 4
4.7	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог- педагог	Уровень/место	1	2	3
		Окружной	1 1	1 0	9 8
5.1	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	Уровень/место	1	2	3
		Региональный	1 5	1 4	1 3
5.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	Уровень/место	1	2	3
		Всероссийский	1 9	1 8	1 7
5.3	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего	Уровень/место	1	2	3
		Всероссийский	1 9	1 8	1 7

	числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов	
5.4	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	0,5
5.5	Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закреплённых за учителем, эффективному и безопасному (в соответствии с СанПиН) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества	0,5
ВСЕГО		0-139
ИТОГО		

4.1.2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя-логопеда, учителя-дефектолога (в т.ч. для детей с ограниченными возможностями здоровья)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1.1.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами семьи	
1.1.1.	Учителя-логопеда дошкольной образовательной (обучающиеся группы компенсирующей и направленности, инклюзивное сопровождение детей с ТНР и интеллектуальным развитием): по разделу «звукопроизношение» по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «развитие связной речи»	20%-39% от числа обучающихся – 0,5; 40%-59% от числа обучающихся - 1; 60% и более от числа обучающихся - 2
1.1.2.	Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся с ФФН): по разделу «звукопроизношение» по разделу «фонематическое восприятие»	20%-39% от числа обучающихся – 0,5; 40%-59% от числа обучающихся - 1; 60% и более от числа обучающихся - 2
1.1.3.	Учителя-логопеда общеобразовательной организации (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с сохранным интеллектуальным развитием): по разделу «звукопроизношение» (если такая категория обучающихся имеется) по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «развитие связной речи» по разделу «формирование письменной речи»	20%-39% от числа обучающихся – 0,5; 40%-59% от числа обучающихся - 1; 60% и более от числа обучающихся - 2
1.1.4.	Учителя-логопеда (сопровождение с нарушениями устной и письменной речи обучающихся с ЗПР, РАС, УО независимо от уровня	10%-19% от числа обучающихся – 0,5;

	образования): по разделу «звукопроизношение» по разделу «развитие фонематических процессов» по разделу «развитие слоговой структуры слова» по разделу «развитие лексического строя речи» по разделу «развитие грамматического строя речи» по разделу «формирование письменной речи»	20%-29% от числа обучающихся - 1; 30% и более от числа обучающихся - 2																				
1.2.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога на основании результатов диагностики, проводимой членами ППК (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода): по разделу «физическое развитие» по разделу «сенсорное развитие» по разделу «познавательное развитие» по разделу «коммуникативное развитие»	20%-39% от числа обучающихся – 0,5; 40%-59% от числа обучающихся - 1; 60% и более от числа обучающихся - 2																				
1.3.	Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Уровень/мес то</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Районный</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Окружной</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Региональный</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td></tr> <tr> <td>Всероссийский</td><td>1 2</td><td>1 1</td><td>1 0</td></tr> </tbody> </table> <p>Участие – 0,5</p>	Уровень/мес то	1	2	3	Районный	3	2	1	Окружной	6	5	4	Региональный	9	8	7	Всероссийский	1 2	1 1	1 0
Уровень/мес то	1	2	3																			
Районный	3	2	1																			
Окружной	6	5	4																			
Региональный	9	8	7																			
Всероссийский	1 2	1 1	1 0																			
1.4.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)	55-60% - 0,5; 61-75% - 1; 76-85% - 1,5; свыше 85% - 2																				
1.5.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)	55-60% - 0,5; 61-75% - 1; 76-85% - 1,5; свыше 85% - 2																				
1.6.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)	55-60% - 0,5; 61-75% - 1; 76-85% - 1,5; свыше 85% - 2																				
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса	Да – 1 Нет - 0																				
2.1.	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом	Да – 1 Нет - 0																				
2.2.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов	0,5 0,5 0,5																				
3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Уровень/место</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>Приз/благ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Районный</td><td>7</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>	Уровень/место	1	2	3	Приз/благ	Районный	7	6	5	4										
Уровень/место	1	2	3	Приз/благ																		
Районный	7	6	5	4																		

		<table border="1"> <tr><td>Окружной</td><td>1 1</td><td>1 0</td><td>9</td><td>8</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>1 5</td><td>1 4</td><td>1 3</td><td>12</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>1 9</td><td>1 5</td><td>1 7</td><td>16</td></tr> </table>	Окружной	1 1	1 0	9	8	Региональный	1 5	1 4	1 3	12	Всероссийский	1 9	1 5	1 7	16
Окружной	1 1	1 0	9	8													
Региональный	1 5	1 4	1 3	12													
Всероссийский	1 9	1 5	1 7	16													
		Участие – 3															
3.2.	Повышение квалификации специалиста по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	0,5															
3.3.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ПМПК, ППК) (наличие приказов, сертификатов) (в зависимости от уровня)	<table border="1"> <tr><td>Уровень</td><td></td></tr> <tr><td>ОО</td><td>1</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>2</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>2,5</td></tr> </table>		Уровень		ОО	1	Районный	1,5	Окружной	2	Региональный	2,5				
Уровень																	
ОО	1																
Районный	1,5																
Окружной	2																
Региональный	2,5																
3.4.	Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога)	<table border="1"> <tr><td>Площадка</td><td></td></tr> <tr><td>Экспериментальная</td><td>1</td></tr> <tr><td>Ресурсная</td><td>2</td></tr> <tr><td>Опорная</td><td>3</td></tr> <tr><td>Пилотная</td><td>4</td></tr> </table>		Площадка		Экспериментальная	1	Ресурсная	2	Опорная	3	Пилотная	4				
Площадка																	
Экспериментальная	1																
Ресурсная	2																
Опорная	3																
Пилотная	4																
3.5.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, на уровне ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях	<table border="1"> <tr><td>Уровень</td><td></td></tr> <tr><td>ОО</td><td>1</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>2</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>2,5</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>3</td></tr> </table>		Уровень		ОО	1	Районный	1,5	Окружной	2	Региональный	2,5	Всероссийский	3		
Уровень																	
ОО	1																
Районный	1,5																
Окружной	2																
Региональный	2,5																
Всероссийский	3																
3.6.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, на уровне муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном уровнях	<table border="1"> <tr><td>Уровень</td><td></td></tr> <tr><td>ОО</td><td>1</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>2</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>2,5</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>3</td></tr> </table>		Уровень		ОО	1	Районный	1,5	Окружной	2	Региональный	2,5	Всероссийский	3		
Уровень																	
ОО	1																
Районный	1,5																
Окружной	2																
Региональный	2,5																
Всероссийский	3																
3.7.	Создание и реализация авторской методической разработки, дополнительной общеобразовательной программы, направленной на создание оптимальных условий для адаптации детей с ОВЗ и развитие позитивных потенций каждого ребенка (наличие разработки (программы), рецензии, аналитического отчета): создание; создание и реализация; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рекомендованной к применению в ОО на уровне образовательного округа; создание и реализация разработки (программы), прошедшей экспертизу и рецензирование на уровне региона	0,5 1 1,5 2															
3.8.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	0,5															

4.1.3. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) воспитателя, инструктора

физической культуры, музыкального руководителя

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания												
1.1.	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ОП ДОО/АОП ДО: частично соответствует ; соответствует; соответствует / осуществляется творческий (авторский) подход	0,5 1 1,5												
1.2.	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие)	75%-79% - 0,5; 80%-89% - 1; 90% и более – 1,5												
1.3.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов	0,5												
1.4.	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует;	Да – 1 Нет -0 Да – 1 Нет -0												
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников	0,5												
1.6.	Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных численности воспитанников 5-8 лет (на основе АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного установленного ТУ/ДО для ОО	90-100% -1 80-90% – 0,5												
1.7.	Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе	0,5												
1.8.	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода,	до 70% -0,5; выше70% - 1												
2.1.	Результаты участия воспитанников в региональных и фестивалях, по перечню, утверждённому Минобрнауки «Космофест», «Инженерный марафон» и другие направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>Уровень/место</td><td>2</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>2</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>5</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>8</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Участие – 0,5</p>	Уровень/место	2	Районный	2	Окружной	5	Региональный	8	Всероссийский	1		1
Уровень/место	2													
Районный	2													
Окружной	5													
Региональный	8													
Всероссийский	1													
	1													
2.2.	Результаты участия воспитанников в движении «Будущие 5+»: на первом (отборочном) этапе; во втором (очном) этапе; победа во втором (очном) этапе	<table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>Уровень/место</td><td>2</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>2</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>5</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>8</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Участие – 0,5</p>	Уровень/место	2	Районный	2	Окружной	5	Региональный	8	Всероссийский	1		1
Уровень/место	2													
Районный	2													
Окружной	5													
Региональный	8													
Всероссийский	1													
	1													
2.3.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, проектах, входящих в перечни мероприятий, (распоряжениями) органов управления образованием (не 2.2) (в зависимости от уровня)	<table border="1" style="float: right; margin-left: 10px;"> <tr><td>Уровень/место</td><td>2</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>2</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>5</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>8</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>1</td></tr> <tr><td></td><td>1</td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Участие – 0,5</p>	Уровень/место	2	Районный	2	Окружной	5	Региональный	8	Всероссийский	1		1
Уровень/место	2													
Районный	2													
Окружной	5													
Региональный	8													
Всероссийский	1													
	1													
3.1.	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового	0,5												

3.2.	Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в	1												
4.1.	Разработка и использование авторских продуктов, созданных в ходе инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, функционирующей на базе ОО (в зависимости от уровня)	<table border="1"> <tr><td>Площадка</td><td></td></tr> <tr><td>Экспериментальная</td><td>1</td></tr> <tr><td>Ресурсная</td><td>2</td></tr> <tr><td>Опорная</td><td>3</td></tr> <tr><td>Пилотная</td><td>4</td></tr> <tr><td>Участие – 0,5</td><td></td></tr> </table>	Площадка		Экспериментальная	1	Ресурсная	2	Опорная	3	Пилотная	4	Участие – 0,5	
Площадка														
Экспериментальная	1													
Ресурсная	2													
Опорная	3													
Пилотная	4													
Участие – 0,5														
4.2.	Результаты участия педагога в конкурсах профес- (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	<table border="1"> <tr><td>Уровень/место</td><td>2</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>6</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>10</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>4</td></tr> <tr><td>Всероссийский</td><td>5</td></tr> <tr><td>Участие – 3</td><td></td></tr> </table>	Уровень/место	2	Районный	6	Окружной	10	Региональный	4	Всероссийский	5	Участие – 3	
Уровень/место	2													
Районный	6													
Окружной	10													
Региональный	4													
Всероссийский	5													
Участие – 3														
4.3.	Положительный результат участия в практической подготовке по профилю обучения, дуальном обучении	1												
4.4.	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО Муниципалитета	<table border="1"> <tr><td>0,5</td></tr> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> </table>	0,5	1	2									
0,5														
1														
2														
	образовательн ого округа региона РФ международного	<table border="1"> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>5</td></tr> </table>	3	4	5									
3														
4														
5														
4.5.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)	<table border="1"> <tr><td>Уровень</td><td></td></tr> <tr><td>ОО</td><td>1</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>2</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>2,5</td></tr> <tr><td>Участие – 0,5</td><td></td></tr> </table>	Уровень		ОО	1	Районный	1,5	Окружной	2	Региональный	2,5	Участие – 0,5	
Уровень														
ОО	1													
Районный	1,5													
Окружной	2													
Региональный	2,5													
Участие – 0,5														
4.6.	Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий (в зависимости от уровня)	<table border="1"> <tr><td>Уровень</td><td></td></tr> <tr><td>ОО</td><td>1</td></tr> <tr><td>Районный</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>Окружной</td><td>2</td></tr> <tr><td>Региональный</td><td>2,5</td></tr> </table>	Уровень		ОО	1	Районный	1,5	Окружной	2	Региональный	2,5		
Уровень														
ОО	1													
Районный	1,5													
Окружной	2													
Региональный	2,5													
4.7.	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	0,5												
4.8.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог- педагог	0,5												
5.1.	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группы)	стабильно низкий -0,5; снижение на 1% - 1; снижение на 2% - 1,5; снижение на 3% и выше - 2												
5.2.	Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК	5%-10% - 1; 11%-19% - 2; свыше 20% - 3												

	ГТО (https://www.gto.ru)	
5.3.	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья	1% - 0,5; 2% - 1; ыше – 1,5
5.4.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	0,5
5.5.	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников	0,5
5.6.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	1
5.7.	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	0,5
ИТОГО		

4.2. На основании данных критериев педагог заполняет «Лист оценивания качества работы педагогического работника» по форме утвержденной руководителем общеобразовательного учреждения с простановкой баллов; готовит сведения, подтверждающие соответствие критериев. После заполнения Листа и подготовки подтверждающих материалов (в облегченной форме), сдает в установленные сроки в администрацию школы для проверки и составления аналитической справки.

4.3. В зависимости от изменений в работе школы «Критерии и показатели качества работы педагогических работников» могут изменяться. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на заседании Управляющего Совета школы.

V. Критерии и показатели качества труда административно-хозяйственного персонала

5.1. Критерии и оценка показателей качества работы руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании «Листа оценивания качества работы руководителя ОУ», Положения о распределении стимулирующего фонда руководителей и оформляется приказом по СВУ МОиН СО.

5.2. Критерии и оценка качества работы заместителей директора школы производится на основании «Листа оценивания качества работы заместителя руководителя» и утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения

Наименование должности	Критерии	Критерий-ный балл
Заместители директора школы по УВР, ВР, ИКТ	Организация профильного и предпрофильного обучения	0,5 1 1,5 2
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной	0,5 1
	работы	1,5 2
	Высокий уровень организации и проведения итоговой промежуточной аттестации учащихся	0,5 1 1,5 2
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	0,5 1 1,5 2

	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, методический совет и т.д.)	0,5 1 1,5 2
	Сохранение контингента учащихся в 10 – 11 классах	0,5 1 1,5 2
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	0,5 1 1,5 2
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0,5 1 1,5 2
	Отсутствие обоснованных замечаний вышестоящих организаций по поводу предоставления отчетов и документов	0,5 1 1,5 2
	Высокий уровень методической работы	0,5 1 1,5 2
	Высокий уровень подготовки аналитической информации к педагогическим совещаниям	0,5 1 1,5 2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и родителей по поводу организации учебно-воспитательного процесса	0,5 1 1,5 2
	Обеспечение дисциплины труда работников на закрепленном участке	0,5 1 1,5 2
	Проявление инициативы и творчества, реализация полезных для учреждения проектов	0,5 1 1,5 2
	Активизация педагогов по использованию в учебно-воспитательном процессе СОТ	0,5 1 1,5 2
	Повышение (сохранение) численности педагогов, участвующих в различных конкурсах педагогического мастерства	0,5 1 1,5 2
	Активное участие и результативность в реализации проектов, значимых для учреждения	0,5 1 1,5 2
	Обеспечение своевременного прохождения работниками курсов повышения квалификации	0,5 1 1,5 2
Заместитель директора школы по АХЧ, зав. хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	0,5 1 1,5 2
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, техники безопасности и охраны труда	0,5 1 1,5 2
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0,5 1 1,5 2
	Четкая организация управления техническим персоналом	0,5 1 1,5 2

«Критерии и показатели качества работы административно- хозяйственного персонала».

Наименование должностей	Критерии	Критериальный балл
Работники бухгалтерии, секретарь учебной части	Своевременное и качественное предоставление отчетности, выполнение поручений и распоряжений администрации и вышестоящих органов управления	0,5 1 1,5 2

	расчетов	1,5	2
	Качественное ведение документации	0,5	1
		1,5	2
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0,5	1
		1,5	2
Библиотекарь	Высокая читательская активность учащихся	0,5	1
		1,5	2
	Пропаганда чтения как форма культурного досуга	0,5	1
		1,5	2
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	0,5	1
		1,5	2
	Оформление тематических выставок	0,5	1
		1,5	2
	Выполнение плана работы библиотекаря	0,5	1
		1,5	2
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0,5	1
		1,5	2
	Обеспечение санитарного состояния автотранспорта	0,5	1
		1,5	2
	Обеспечение безопасности перевозки детей	0,5	1
		1,5	2
	Отсутствие ДТП, замечаний	0,5	1
		1,5	2
	Своевременность сдачи отчетности	0,5	1
		1,5	2
Обслуживающий персонал: рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию помещений, уборщик служебных помещений, повар, кухонный работник, сторож и др.	Проведение генеральных уборок	0,5	1
		1,5	2
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещения	0,5	1
		1,5	2
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,5	1
		1,5	2
	Сохранность школьного имущества и оборудования	0,5	1
		1,5	2

**«Критерии и показатели качества работы помощника воспитателя
(младшего воспитателя) дошкольного учреждения»**

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:	Критериальные баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	За сложность, напряженность и	положительная динамика в обслуживании количества детей в группе (или учреждении)	50%	0,5

	интенсивность труда	положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	20%	0,5
1.2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей		10%	0,5
1.3.	Оказание помощи воспитателю при организации режимных моментов и воспитательно-образовательного процесса		20%	0,5
1.4	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%	0,5
1.5	Участие в общественно и общеполезной деятельности учреждения	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке)	10%	0,5
		Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп	20%	0,5
		Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.)	10%	0,5
		Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	50%	0,5
		Присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)	20%	0,5

2 . Выплаты за качество выполняемых работ

2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию группового помещения (или закрепленного за работником помещения, территории), соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	50%	0,5	
2.2	Соблюдение режимов: светового, питьевого, воздушного, чистоты веранд	50%	0,5	
2.3	Эффективность работы с детьми по привитию культурно – гигиенических навыков и навыков самообслуживания	10%	0,5	
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	20%	0,5	
2.5	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики.	10%	0,5	
2.6	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений	10%	0,5	
2.7	Эффективность организации охраны	Оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика и др.) в воспитательно-образовательном процессе	10%	0,5

	жизни и здоровья детей	Оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий детей, связанных с приемом кислородных коктейлей, фиточаев, лактовита и др.	10%	0,5
		Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма	20%	0,5
2.8	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения		20%	0,5
ИТОГО				10

**«Критерии и показатели качества работы
о обслуживающего персонала дошкольного учреждения
(машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонные
рабочий, грузчик)»**

№ п/ п	Критерий	Показатели критерия	% до:	Критериальны е баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении	100%	0,5
		эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм в период карантинных мероприятий	10%	0,5
1.2.	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)		20%	0,5
1.3.	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки и другое)		10%	0,5
1.4	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%	0,5
1.5	Участие в общественно и общеполезной и общественно и общеполезной деятельности учреждения	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям	0,5	0,5
		Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.)	10%	0,5

		Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	50%	0,5
		Присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)	10%	0,5

2. Выплаты за качество выполняемых работ

2.1	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН	кухонный рабочий	создание оптимальных условий для нормального режима работы поваров	20%	0,5
		Машинист котельной	Сохранение температурного режима	20%	0,5
		Рабочий по стирке и ремонту спецодежды.	качественная стирка и глажение белья	50%	0,5
		кастелянша	Качественный ремонт мягкого инвентаря, своевременная его маркировка	20%	0,5
2.2	Соблюдение режимов: светового, воздушного, графика ежедневной и генеральной уборки, стирки, приема, кипячения и выдачи белья и т.д.				
2.3	Обеспечение содержания рабочих мест персоналом ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ				
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)				
2.5	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики.				
2.6	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН				
2.7	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения				
ИТОГО					9,5

**«Критерии и показатели качества работы
повара детского сада»**

№ п/ п	Критерий	Показатели критерия	% до:	Критериальные баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1	За сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика в обслуживании количества детей в учреждении	50%	0,5
		положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	20%	0,5
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников на качество приготовления блюд			10% 0,5
1.3	Оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий детей, связанных с приемом кислородных коктейлей, фиточаев, лактовита и др.			20% 0,5
1.4	Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей.			30% 0,5
1.5	Проявление инициативы в улучшении и создании оптимальной материально – технической базы пищеблока.			10% 0,5
1.6	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ			50% 0,5
1.7	Участие в общественно и общеполезной деятельности учреждения	Участие в работе учреждения с родителями по формированию культуры питания детей.	0,5	0,5
		Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации	0,5	0,5
		Участие в погрузочно-разгрузочных работах	0,5	0,5
		Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	10%	0,5
2. Выплаты за качество выполняемых работ				
2.1	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм закладки продуктов, рецептуры и норм выхода блюд в соответствии с технологическими картами.			40% 0,5
2.2	Соблюдение режимов: технологического режима приготовления и графика выдачи блюд, условий, сроков хранения и реализации продукции, температурного режима технологического оборудования, правил порционирования, оформление контрольного блюда, питьевого, воздушного и светового режимов.			25% 0,5

2.3	Правильное и своевременное оформление документации.	20%	0,5
2.4	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	20%	0,5
2.5	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики.	10%	0,5
2.6	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ, эстетики	10%	0,5
2.7	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок надзорных органов.	40%	0,5
2.8	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	30%	0,5
ИТОГО			9,5

**«Критерии и показатели качества работы
обслуживающего персонала детского сада
(рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений,
сторож, дворник)»**

№ п/ п	Критерий	Показатели критерия	% до:	Критерияльные баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам	50%	0,5
		увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными	50%	0,5
		ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)		
1.2.	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)		40%	0,5
1.3	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ		50%	0,5
1.4	Участие в общественно и	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно- воспитательного процесса)	25%	0,5
		Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др.)	25%	0,5

	общеполезной деятельности учреждения	Выполнение работ повышенной сложности (постил линолеума, изготовление малых архитектурных форм и др.)	50%	0,5	
2. Выплаты за качество выполняемых работ					
2.1	Эффективность и качество исполнения работ	рабочий по ремонту здания	оперативность выполнения заявок по устраниению технических неполадок в учреждении	50%	0,5
		дворник	содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН	50%	0,5
		сторож	Выполнение обхода и осмотр территории с целью выявления причин, которые могут способствовать проникновению в СП посторонних лиц с целью хищения или повреждения имущества	50%	0,5
2.2	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ			20%	0,5
2.3	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)			20%	0,5
2.4	Соблюдение профессиональной и корпоративной этики.			10%	0,5
2.5	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН.			20%	0,5
2.6	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения			40%	0,5
ИТОГО					7,5

«Критерии и показатели качества работы учебно-вспомогательного персонала детского сада (заведующий хозяйством)»

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	% до:	Критериальные баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения и родителями по вопросам финансово – экономической деятельности	50%	0,5
		Проявление инициативы в улучшении материально – технической базы учреждения	25%	0,5

1.2.	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, фонд мед. страхования и т.д.)		25%	0,5
1.3	Участие в общественной и общеполезной деятельности учреждения		50%	0,5
1.4	Необходимость передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации		25%	0,5
1.5	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)		50%	0,5
1.6	Применение современных информационно – коммуникативных технологий	участие в работе по программе «Сетевой город»	0,5	0,5
		использование информационно – коммуникативных технологий в финансово – хозяйственной деятельности	0,5	0,5

2. Выплаты за качество выполняемых работ

2.1	Эффективность и качество финансово – хозяйственной деятельности и документооборота	Своевременное начисление родительской платы	30%	0,5
		Качественное ведение текущей и отчетной документации.	30%	0,5
		Ведение архивной документации	30%	0,5
		Своевременность и оперативность исполнения служебных материалов (писем, запросов и пр.)	30%	0,5
2.2	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики.		25%	0,5
2.3	Обеспечение содержания рабочих мест персоналом ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ		25%	0,5
2.4	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок надзорных органов.		25%	0,5
2.5	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения		25%	0,5
2.6	Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности учреждения, о персональных данных сотрудников и детей и др.)		25%	0,5
ИТОГО				8,5

«Критерии и показатели качества работы медицинского персонала детского сада»

№ п/ п	Критерий	Показатели критерия	% до:	Критериаль ные баллы
1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы				
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика кол-ва дней пребывания детей в учреждении	40%	0,5
		положительная динамика здоровья воспитанников	30%	0,5
1.2.	Эффективность	консультирование родителей и составление санбюллетней.	10%	0,5
1.3.	взаимодействия с семьями воспитанников	доля мероприятий с участием родителей (родительские собрания, мероприятия по адаптации детей к условиям и режиму ДОУ и т.п.)	10%	0,5
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	10%	0,5
1.4	Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом учреждения, направленное на достижение высоких результатов в оздоровлении детей.			25% 0,5
1.5	Эффективность взаимодействия с субъектами социального партнерства по оздоровлению детей.			25% 0,5
1.6	Разработка проектов локальных актов по здоровьесбережению детей (программа «Здоровье», инструкции и т.д.)			25% 0,5
1.7	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ			50% 0,5
2. Выплаты за качество выполняемых работ				
2.1	Эффективность и качество медико-профилактической работы с детьми			50% 0,5
2.2	Результативный контроль	за организацией работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологией приготовления и нормой выдачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями.	0,5	0,5
		за организацией режимных процессов (питание, сон, закаливание, режим прогулок, утренняя гимнастика, физкультурные занятия)	0,5	0,5
		за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима в ДОУ	0,5	0,5
2.3	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикаций и т.д.			10% 0,5

2.4	Ведение отчетной документации (табель посещаемости детей, медицинских карт, отчетов, отчетной документации и др.)		10%	0,5
2.5	Своевременное и качественное выполнение предписаний вышестоящих надзорных органов, заведующего ДОУ, направленных на улучшение качества медицинского обслуживания детей и сотрудников		10%	0,5
2.6	Эффективность организаций работы по охране жизни и здоровья детей и персонала	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду	0,5	0,5
		Отсутствие замечаний, предписаний Роспотребнадзора, ОГПН и других надзорных органов	30%	0,5
2.7	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения		25%	0,5
2.8	Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности учреждения, о персональных данных сотрудников и детей и др.)		10%	0,5
ИТОГО				10

5.3. Листы оценивания заместителей руководителя школы заполняются непосредственно самими заместителями. К ним прилагаются подтверждающие материалы.

5.4. Оценку работы рабочих и служащих производят заместители директора школы, руководящие соответствующими подразделениями, по утвержденной директором школы форме:

- гл. бухгалтер – работников бухгалтерии;
- зам. директора по АХЧ – рабочих, поваров, сторожей, водителей;
- зам. директора по УВР –библиотекаря;
- зам. директора по ВР – педагога-организатора;

5.5. В зависимости от изменений в условиях работы школы могут изменяться и критерии. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на заседании Управляющего Совета школы.

VI. Порядок рассмотрения и оценивания работы педагогов и административно-хозяйственного персонала

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

6.2. После рассмотрения материалов по каждому работнику, руководителем общеобразовательного издается приказ о назначении стимулирующих выплат работников с указанием размеров, сроков осуществления выплат и доводится под роспись до каждого работника. После чего распорядительный документ передается в бухгалтерию для исполнения.

6.3. Работник вправе присутствовать при рассмотрении Комиссией материалов и

давать необходимые пояснения.

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

VII. Порядок установления размеров стимулирующих выплат

7.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании полученных баллов по «Листу оценивания» 1 раза в год (в сентябре учебного года по результатам деятельности за учебный год).

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

7.3. При этом устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующей выплаты педагогическому работнику школы:

- 1) определяется общее количество баллов по учреждению;
- 2) определяется размер стимулирующей выплаты, приходящийся на один балл - отношение размера фонда стимулирующих выплат на общее число баллов;
- 3) определяется размер стимулирующей выплаты педагогу - произведение размера выплаты за один балл на количество баллов.

VIII. Отмена или изменение стимулирующих выплат

8.1. Отмена или изменение стимулирующих выплат производится приказом руководителя образовательного учреждения самостоятельно, по представлению заместителей директора школы, на основании предписаний вышестоящих организаций или проверяющих учреждений. Об изменении (снятии) доплаты доводится до сведения Управляющего Совета школы.

Причиной изменения (снятия) выплаты является:

- Нарушение дисциплины труда и «Правил внутреннего распорядка учреждения»;
- Нарушение Правил техники безопасности и Охраны труда, Правил пожарной безопасности;
- Грубое нарушение Устава школы и других Локальных актов образовательного учреждения;
- Невыполнение (или ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;
- Представления заведомо ложной информации о своей деятельности;
- Поступления Предписаний о нарушениях со стороны инспектирующих учреждений согласно должностным инструкциям.
- Случаев травматизма воспитанников ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- Дисциплинарного взыскания (если было применено дисциплинарное взыскание);
- Ухудшение качества работы;
- Обоснованных жалоб со стороны родителей;
- Порчи или потери имущества по халатности работника;
- Нарушения этики поведения;
- Нарушения санитарно-гигиенических норм;
- Пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях;
- Наличие ошибок в ведении документации и др.

8.2. Размер стимулирующих выплат может быть увеличен:

- За качественную и результативную подработку младших воспитателей, помощников воспитателей на других группах;
 - За результативные выступления педагогов на общешкольных мероприятиях, детских утренниках и развлечениях;
 - За организацию и проведение общешкольных мероприятий внутри учреждения для всех обучающихся.
- 8.3. Работники учреждения имеют право обсудить правомерность принятого решения через представительные органы работников («профсоюзы») с присутствием члена Управляющего Совета школы.

IX. Срок действия и порядок изменения локального акта

- 9.1. «Положение о распределении стимулирующих выплат» вступает в силу с момента его принятия Управляющим Советом школы и утверждения приказом по образовательному учреждению.
- 9.2. Время действия Положения до принятия Положения в новой редакции.
- 9.3. Все изменения и дополнения к «Положению о распределении стимулирующих выплат» принимаются на заседании Управляющего Совета школы и оформляются в виде «Приложения к локальному акту» и утверждаются приказом директора по образовательному учреждению.

Приложение № 3
к коллективному договору



**Положение
о приёме и переводе работника на дистанционную работу
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино
муниципального района Исаклинский Самарской области**

ПРИНЯТО

Принят на общем собрании трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино
(протокол № 2 от 15.12.2025 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о приёме и переводе работника на дистанционную работу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Ганькино муниципального района Исаклинский (далее – положение, образовательная организация) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников учреждения в части приёма и перевода на дистанционную работу в определённых законом случаях.

1.2. Положение определяет порядок приёма работников на дистанционную работу и временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе учреждения в исключительных случаях.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 8 декабря 2020 г. N 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях"), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.5. Под дистанционным работником понимается работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом руководителя образовательной организации, принятым в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ и настоящим Положением.

1.6. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

2. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя

2.1. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть осуществлен в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.4. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.5. Работодатель ознакамливает работника, временно переводимого на дистанционную работу, с указанным в пункте 2.3 настоящего Положения локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.7. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник приступает к ее выполнению.

2.8. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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

2.10. В случае если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части 2 статьи 157 ТК РФ.

3. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

3.1. Список работников, которых учреждение временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, утверждается приказом директора учреждения.

3.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят работников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также работников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования учреждения.

3.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности работников, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях учреждения остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании организации.

4. Срок перевода

4.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора учреждения и не может превышать 6 месяцев.

4.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, более длительный срок, директор учреждения вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

5. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору

5.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

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

5.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

5.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.

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

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного рабочего дня.

5.8. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

5.9. В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

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

5.10. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

6. Порядок обеспечения дистанционных работников необходимым оборудованием и иными средствами

6.1. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником

трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. Каждый дистанционный работник имеет право на получение за счет работодателя ноутбука, а так же программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

6.3. Каждому дистанционному работнику должен быть обеспечен аккаунт в системе видео-конференц-связи с возможностью одновременного пребывания и работы 10 человек за счет работодателя (45 минут работы).

6.4. Преподавателям-предметникам должен быть обеспечен доступ к следующим программам: электронные учебники и пособия, виртуальные библиотеки и лаборатории, мультимедийные презентации, игровые образовательные программы и другие цифровые ресурсы, допущенные к использованию согласно Федерального переченя электронных образовательных ресурсов.

6.5. Ответственным за обеспечение дистанционных работников необходимыми оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами является руководитель образовательной организации и учитель информатики (далее - ответственное должностное лицо).

6.6. Учитель информатики при необходимости проводит обучение дистанционного работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

6.7. Дистанционный работник по согласованию с ответственным должностным лицом вправе использовать принадлежащее ему или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, указанное в пункте 6.2 настоящего Положения.

При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. 8. Образовательная организация возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понёс в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с образовательной организацией. Расходы несогласованные с образовательной организацией работнику не возмещаются.

7. Порядок организации труда дистанционных работников

7.1. Дистанционные работники проводят учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями работодателя с использованием систем видео-конференц-связи и электронной образовательной среды.

7.2. Дистанционные работники принимают участие в педагогических советах, родительских собраниях и иных мероприятиях посредством систем видео-конференц-связи.

7.3. Работодатель уведомляет дистанционного работника о необходимости участия в указанных мероприятиях не позднее 2 дней до даты проведения мероприятия.

7.4. Режим выполнения иных трудовых функций дистанционный работник устанавливает по своему усмотрению.

7.5. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, осуществляется путем обмена электронными документами с использованием электронной почты, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

7.6. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8. Иные положения, связанные с организацией труда дистанционных работников

8.1. Работодатель в целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно обеспечивает:

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные статьей 212 ТК РФ, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

8.2. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционным работникам осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

8.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от

местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьей 166-168 ТК РФ.

8.4. Трудовой договор с дистанционным работником, помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

8.5. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа, работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино
(протокол № 2 от 15.12.2025 г.)

 Е. П. Петрова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15.12.2025 г. № 79 – од
Лицо директора ГБОУ СОШ



Соглашение по охране труда на 2026 г.

ГБОУ СОШ с.Новое Ганькино в лице и.о. директора и представитель работников ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2026 года ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнен ия	Ответственн ый за выполнение мероприяти й	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	Чел.	3	8000	1 квартал	Директор школы	-	-	-	-
2.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	чел	В соответс твии с нормами	15000	По срокам	Директор школы Завхоз СП	10	9	-	-

3.	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	Шт.	В соответствии с нормами	3000	По истечении сроков	Директор школы Медсестра СП	43	37	-	-
4.	Проведение медицинских осмотров работников	Шт.	Раз в год	За счет средств ОМС	По графику ЦРБГР	Директор школы	43	37	-	-
5.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Шт.	В соответствии с нормами	8000	По срокам	Ответственный по ОТ, завхоз СП	43	37	-	-
6.	Проведение предрейсового медосмотра водителя	чел	Перед каждым выездом	32800	ежедневно	Ответственный за БДД	1	0	-	-
7.	Проведение Дня здоровья для работников			-	2 раза в год	Председатель профкома школы	43	37	-	-
8.	ИТОГО:	-	-	66 800	-	-	43	37	-	-

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино
(протокол № 2 от 15.12.2025 г.)

Е. П. Петрова — Е. П. Петрова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15.12.2025 г. № 79 – од

И.о. директора ГБОУ СОШ

с. Новое Ганькино

Н. Ромаданов



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

Таблица № 1

№	Должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
3.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от	1 пара

		механических воздействий (ударов)	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
7.	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
9.	Учитель химии	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар

Таблица № 2

№	Должность	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Водитель	Средства гидрофильтного действия	100 мл.
		Мыло туалетное	500 г.
3	Кухонный работник	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Мыло туалетное	200 г.
4	Помощник воспитателя	Средства гидрофобного действия	100 мл.
		Мыло туалетное	200 г.
5	Дворник	Мыло туалетное	200 г.
6	Кастелянша	Мыло туалетное	200 г.
7	Кладовщик	Мыло туалетное	200 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино (протокол № 2 от 15.12.2025 г.)

Петрова Е. П. Петрова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15.12.2025 г. № 79 – од



И.Н. Ромаданов

Е.Н. Ромаданов

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество дней	Нормативные документы
1.	Директор школы	5	Коллективный договор
2.	Главный бухгалтер	5	Коллективный договор
3.	Методист (старший воспитатель)	4	Коллективный договор
4.	Бухгалтер	3	Коллективный договор
5.	Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе	4	Коллективный договор
6.	Заведующий хозяйством	3	Коллективный договор
7.	Секретарь	4	Коллективный договор

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Новое Ганькино
муниципального района Исааклинский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино)

Протокол № 3

общего собрания работников ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино

с. Новое Ганькино

«23» декабря 2025 г.

Председателем собрания избрана Измаева И.А., секретарем собрания Ильмендеева И.Е.

Общее количество работников: 43 человека

Присутствовали: 34 человека

Отсутствовали: 9 человек по уважительной причине.

Повестка дня:

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

По первому вопросу:

Слушали Измаеву Ирину Алексеевну. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Петрову Елену Петровну – председателя профкома.

Голосовали открытым голосованием:

«За» 34 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

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

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

По второму вопросу:

Слушали Петрову Елену Петровну, она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 34 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

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

Председатель собрания

/И. А. Измаева/

Секретарь

/И.Е. Ильмендеева/

ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью
и заверено подписью М лист а

И.о. директора ГБОУ СОШ с. Новое Ганькино

К.Н. Ромаданов

Председатель первичной профсоюзной организации

А.Ч. Е.П. Петров

