
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021– 2024 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников 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, отраслевым, региональным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области общеобразовательной школы с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Глебова Андрея Алексеевича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Чупрыниной Ольги Алексеевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте от 14 до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки

педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Самарской области;

100 рублей – за пределы Самарской области;

200 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для директора, заместителей директора, руководителя структурного подразделения, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходными днями является суббота и воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности: повар – 7 календарных дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, дающий право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- в других случаях, предусмотренных ч.2 ст. 128 ТК РФ.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 число.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в

том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

4.8. Молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в течении года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения до истечения трех лет со дня его принятия в первые на работу по педагогической специальности выплачивается ежемесячная денежная выплата в размере 5000-00 рублей за счет средств областного бюджета.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно Положению по оплате труда (Приложение № 2 к Коллективному Договору)

4.12. Экономия фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий из средств социального страхования и по другим причинам за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера (премии), материальную помощь в соответствии с распорядительными документами общеобразовательного учреждения.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов, групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны

обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период

осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный

орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Х. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

От работодателя:

Директор
ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

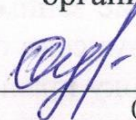


Глебов А.А.
(подпись, Ф.И.О.)

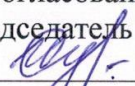
«13» 01 2021 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Чупрынина О.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«13» 01 2021 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
 Чупрынина О.А.

Протокол № 5 от
«26» 02 2019 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ с.Севрюкаево
 Глебов А.А.
приказ № 10 от
«28» 02 2019 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, 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 в государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области общеобразовательной школы с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний трудовой распорядок в Учреждении, имеет цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы работников Учреждения.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд работников Учреждения. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице директора в соответствии с уставом, положением о структурном подразделении, приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий, иными локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным договором и Правилами, – с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.7. Порядок учета работодателем мнения профсоюзной организации Учреждения по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135–136, 144, 162, 178–179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), устанавливается статьей 372 ТК РФ.

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами едины и обязательны для всех работников Учреждения, структурного подразделения входящих в состав Учреждения.

1.9. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка являются **приложением № 1** к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г., действующему в Учреждении.

II. Порядок приема и увольнения работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работнику и директору Учреждения (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые

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

2.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

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

2.1.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа (распоряжения) о приеме на работу кадровой службой Учреждения.

При оформлении трудовых правоотношений с работниками Учреждение применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- Коллективным договором;

- настоящими Правилами и иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора по УВР, руководителей и руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. Работник Учреждения, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления трудового договора в силу.

2.1.11. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.1.12. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Учреждения.

2.1.13. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Учреждения определяются статьями 62, 66, 66.1, 165 и 234 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.1.14. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.16. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работника.

2.3.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора)

осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Наступление указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.4. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.3.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.3.7. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При

прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в статье 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 указанной статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.3.8. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.9. При расторжении трудового договора директор Учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.10. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт ТК РФ.

2.3.11. Днём увольнения работника является последний день работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

III. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

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

- организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС);
- своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;

- распределять учебную нагрузку;
- устанавливать ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными нормативами;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;
- осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- осуществлять совместно с профсоюзным комитетом поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. В соответствии с Федеральным законом «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ в Учреждении запрещено курение.

3.4. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарных норм и правил;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положениями об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.

3.5. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала.

3.6. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;
- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

IV. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ (ст.128 ТК РФ) и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим Коллективным договором, его Положениями.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.4. Работники обязаны:

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников. Беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарную, правила противопожарной безопасности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Учреждения и его структурных подразделений и филиалов
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- соблюдает требования законодательства РФ по противодействию коррупции;
- осуществляет профилактическую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- принимает участие по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, сотрудничает с правоохранительными органами;
- предотвращает и урегулирует конфликты интересов;
- не допускает составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав Учреждения и настоящие Правила;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.5. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого

имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ).

4.8. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящих Правил.

4.9. Работники Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несут материальную ответственность в полном размере за причиненный ущерб на основании письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности (ст.244 ТК РФ).

V. Режим работы и время отдыха.

5.1. Работникам Учреждения предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды отдыха.

5.2. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

5.3. Продолжительность рабочей недели для мужчин - 40 часов, для женщин сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час.) (ст. 263.1 ТК РФ), для педагогических работников устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер
- педагог-библиотекарь

5.6. Рабочее время педагогических работников включает: педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и уставом Учреждения.

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание Педагогического совета, общего собрания, заседание методического объединения, родительские собрания и другие.

5.8. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

5.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.11. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором Учреждения. Дежурство педагогов начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжается не более 20 минут после их окончания.

5.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам Учреждения могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 116, 117 ТК РФ и Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложением № 2).

5.16. Педагогические работники в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2).

5.18. По заявлению работника директор имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день или 20 часов в неделю.

5.19. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.20. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности

5.21. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.22. Директор Учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.23. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.24. В связи с занятостью некоторых категорий работников с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ ввести суммированный учет

рабочего времени для сторожей. Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни и составляет один календарный год.

5.25. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

5.26. Выплата заработной платы в Учреждении производится 2 раза в месяц: 9 и 24 числа текущего месяца.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность и за другие достижения в работе Учреждения применяются следующие виды морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии и другое.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Учреждения представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

6.3. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости, то есть точного учета и объективной оценки трудового вклада, результатов работы каждого поощряемого работника. При этом работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному работнику несколько мер поощрения.

6.4. Поощрения применяются директором Учреждения самостоятельно или по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения, филиала.

6.5. Поощрение работника оформляется приказом директора. Поощрения доводятся до сведения коллектива.

6.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке, как правило, на заседании общего собрания. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения (приложением № 4).

6.7. Примененные к работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

6.8. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку

работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками – свидетелями такого отказа.

7.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания директор обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза. Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному, руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает директор Учреждения. В отсутствие его, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

7.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения директора Учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

7.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения, филиала в котором работает работник, либо представления кадровой службы.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику кадровой службой под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

7.14. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

7.15. Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные в соответствии с законом на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

7.16. Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, если увольняемый работник является членом профсоюзной организации работников Учреждения.

VIII. Порядок в помещениях Учреждения.

8.1. Ответственность за благоустройство в помещениях Учреждения (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.), обеспечение охраны зданий и территории Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях несут соответствующие руководители структурных подразделений и филиалов, заведующие хозяйством и другие работники в соответствии с должностными инструкциями

8.2. В помещениях Учреждения и его структурных подразделений и филиалах запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать ключ от кабинетов посторонним лицам;
- курить на территории Учреждения;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- нахождение домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- хранить и носить оружие любого типа;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Учреждения.

8.3. Охрана помещений и имущества Учреждения и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц приказом директора Учреждения.

8.4. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в зданиях и на территории Учреждения может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.5. Ключи от зданий, помещений и кабинетов находятся у дежурного администратора и вахтера выдаются по списку, установленному директором.

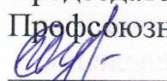
IX. Заключительные положения.

9.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения директора с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

9.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

9.3. Нормы, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и Коллективным договором Учреждения, не действительны с момента установления и применению не подлежат (ст.194 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
 Чупрынина О.А.

«28» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 49/5-
от «28» декабря 2017 г.

Директор
ГБОУ ООШ с. Севрюкаево
 Глебов А.А.



Положение

об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево разработано в соответствии с :

- Бюджетным кодексом Российской Федерации
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Закон Самарской области от 14.12.2004г. № 158-ГД "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 N 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";
- приказ министерства образования и науки Самарской области от 04.04.2005 N 55-од "Об утверждении базисного учебного плана образовательных учреждений Самарской области, реализующих программы общего образования";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего образования";
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2015 N 1040 "Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждением"
 - письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 N НТ-1139/08 "Об организации получения образования в семейной форме".
 - приказ министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 N 276-од "Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, в Самарской области";
 - письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2001 N 29/1470-6 "Об организации образовательных учреждений надомного обучения (школ надомного обучения)";
 - приказ департамента науки и образования Администрации Самарской области и департамента здравоохранения Администрации Самарской области от 23.05.2002 N 5/188 "Об утверждении Порядка организации индивидуального обучения детей школьного возраста по медицинским и социально-педагогическим показаниям".
 - Постановлением Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» от 01.06.2006г. №60 (в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006г. № 83, от 27.07.2007г. № 118, от 11.06.2008г. № 201, от 29.10.2010г. № 563, от 14.04.2011г. № 119, от 26.05.2011г. № 204, от 12.10.2011г. № 578, от 27.10.2011г. № 702, от 03.02.2012г. № 38, от

25.09.2012г. № 475, от 12.12.2012г. № 739, от 21.03.2013г. № 107, от 22.01.2014г. № 25, от 17.02.2014г. № 79, от 31.12.2015г. № 917.

- Постановлением Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями на основании постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 92, от 09.10.2009г. № 536, от 23.06.2010г. № 299, от 12.10.2011г. № 575, от 27.10.2011г. № 702, от 21.06.2012г. № 287, от 25.09.2012г. № 475, от 21.03.2013г. № 107, от 30.10.2013г. № 582, от 22.01.2014г. № 25, от 17.02.2014г. № 79, от 31.12.2015 № 917,;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 N 37 "Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих".
- Постановлением Правительства Самарской области «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в Самарской области» от 27.10.2011г. №684;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области» от 19.02.2009г. № 25-од;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области № 28-од от 19.02.2009г. «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций

государственного управления в сфере образования и науки»;

- Постановлением Правительства Самарской области № 904 от 29.12.2015г. « Об утверждении на 2016 год базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере образования для образовательных учреждений, корректирующих коэффициентов к утвержденным базовым нормативам затрат, нормативов финансирования образовательной деятельности и поправочных коэффициентов к утвержденным нормативам финансирования в Самарской области, а также перечня государственных услуг (работ) с указанием реестровых номеров, содержания и условий их оказания»;
- Постановлением Правительства Самарской области № 917 от 31.12.2015г. « О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области и признания утратившим силу постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013г. № 690» Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в самарской области и подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета.
- Приказом № 494-од от 16.12.2015г. министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении значений нормативных затрат в государственных образовательных учреждениях самарской области» и приложений к нему.
- Распоряжением Правительства Самарской области № 18-р от 20.01.2016г. О мерах по реализации Закона самарской области « Об областном бюджете на 2016 год. и плановый период 2017 и 2018 годов»
- Уставом Школы;
- Коллективным договором между администрацией и работниками Школы.

1.2. Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево осуществляется на основании, утвержденных законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования

по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета;

Расчет фонда оплаты труда работников Школы осуществляется по формуле

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{NROP_{zi} \times D_{ki} \times n_z}{12} \right) + ODC, \text{ где}$$

$NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

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

N_z - количество месяцев в z – м периоде;

i – наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

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

12 – количество месяцев в году;

ODC - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений и образовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия).

Формирование ФОТ Школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного с учетом норматива финансирования, поправочных (повышающих) коэффициентов, количества обучающихся в Школе, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Школы.

1.3. Фонд оплаты труда работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и формируется из:

- нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, которые определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности организации образовательного процесса в классах в соответствии с годом обучения, а также особенности

предоставления государственной услуги в сельской местности, и рассчитываются по формуле

$НЗ = БН \times К$, где

БН - базовый норматив затрат;

К - корректирующий коэффициент.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений из расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета состоит из:

-базовой части в размере 78,66% от фонда оплаты труда;

-стимулирующей части в размере 21,34% от фонда оплаты труда, которая включает:

надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения размере не более 3% от стимулирующего фонда

В состав базовой части включаются:

-фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

-фонд оплаты труда персонала;

-специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда, которая включает:

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

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В целях расчета нормативных затрат применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ в образовательных учреждениях, расположенных в городской местности:

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения:

*в первых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:
с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,22% от базовой части фонда оплаты труда;
с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,97% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части;

* во вторых-четвертых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:
с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,50% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,69% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС по очной форме:

*в пятых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:
с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,17% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,02% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

*в шестых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,17% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,02% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части;

* в седьмых классах образовательных для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги, в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,17% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,02% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

* в восьмых, девярых для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,17% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 19,02% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС по очной форме обучения:

в восьмых, девярых для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,17% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала в размере 19,02% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения.

*в первых-четвертых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда: с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,41% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,78% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения.

*в пятых-девятых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда: с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 62,45% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 15,74% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС по очной форме обучения.

*в пятых-девятых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда: с 01.01.2017г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 60,47% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2017г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 17,72% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, которые определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности предоставления государственной услуги в городской и сельской местности, и рассчитываются по формуле $НЗ = БН \times К$, где

БН - базовый норматив затрат;

К- корректирующий коэффициент

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений из нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета состоит из:

-базовой части в размере 100,00% от фонда оплаты труда;

В состав базовой части включаются:

-фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

В целях расчета нормативных затрат:

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,

-по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,

-по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС в форме семейного образования,

-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,

-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,

-по реализации адаптированных Основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС в форме семейного образования применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ в образовательных учреждениях, расположенных в городской местности.

• нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета, которые определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности предоставления государственной услуги в городской и сельской местности, и рассчитываются по формуле $НЗ = БН \times К$, где

БН - базовый норматив затрат;

К- корректирующий коэффициент.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений из расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета состоит из:

-базовой части в размере 88,3% от фонда оплаты труда;

-стимулирующей части в размере 11,7% от фонда оплаты труда, которая включает:

надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения размере не более 3% от стимулирующего фонда

В состав базовой части включаются:

-фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

-специальная часть фонда оплаты труда, которая включает:

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

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В целях расчета нормативных затрат:

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС на дому,
- по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС на дому,
- по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС на дому,
- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС на дому,
- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС на дому,
- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС на дому

применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

2. Структура фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2. Базовый фонд оплаты труда включает в себя:

- тарифная ставка (оклад) педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (базовая часть заработной платы педагогического работника до применения повышающих коэффициентов, доплат из специального фонда, стимулирующих выплат);
- тарифная ставка (оклад) директора Школы (базовая часть заработной платы руководителя до применения коэффициента, учитывающего квалификацию руководителя, коэффициента за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, доплат из специального фонда, стимулирующих выплат);
- тарифная ставка (оклад) заместителя директора и главного бухгалтера (базовая часть заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера до применения коэффициента, учитывающего квалификацию заместителей руководителя, коэффициента за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, доплат из специального фонда, стимулирующих выплат);
- тарифные ставки (оклады) работников Школы, за исключением директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным

планом, установленные в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области «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)» от 29.10.2008 № 431.

2.3. Специальный фонд оплаты труда включает в себя:

2.3.1. доплаты за проверку тетрадей и письменных работ:

- по русскому языку и литературе – до 8% от базовой части ФОТ из специального ФОТ;
- математике, алгебре, алгебре и началам анализа, геометрии – до 8% от базовой части ФОТ из специального ФОТ;
- в начальной школе – до 10% от базовой части ФОТ из специального ФОТ;
- по иностранному языку – до 8% от базовой части ФОТ из специального ФОТ;
- по предметам естественнонаучного цикла (физика, химия, биология, естествознание, история, информатика, география) – до 5% от базовой части ФОТ из специального ФОТ;
- по рисованию – до 2% от базовой части ФОТ из специального ФОТ.

2.3.2. доплаты за заведование элементами инфраструктуры в зависимости от специального оснащения от 100 рублей:

- учебные кабинеты: информатики и ИКТ, технологии, физики, химии, географии, биологии,
- физической культуры (большой спортивный зал), спортивная площадка, залы подвижных игр;
- лаборатории;

2.3.3. компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (период с 22.00 часов до 6.00 часов);
- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579 в размере: с тяжелыми и вредными условиями труда от 4% до 12% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется комиссией по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2.3.4. другие доплаты и надбавки: за работы в выходные и нерабочие праздничные дни; пособия по временной нетрудоспособности,

выплачиваемые за счет средств работодателя (первые 3 календарных дня листа нетрудоспособности по заболеванию работника); доплата до МРОТ; компенсация за задержку выплаты заработной платы в установленные сроки в размере не ниже 1/150, действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока по день фактического расчета включительно (статья 236 Трудового Кодекса Российской Федерации);

2.3.5. осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников, доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы:

- руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями учителей;
- за наличие звания «Заслуженный учитель», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», грамот Министерства образования и науки Российской Федерации» и т.п.;
- организация внеклассной работы по предметам (физическая культура, музыка, ИЗО;
- организация внеклассной работы и школьных акций на базе библиотеки;
- организация внеклассной работы и школьных акций с социальными партнерами;
- организация и сопровождение предпрофильной, профильной подготовки, индивидуальной образовательной траектории учащихся Школы;
- работа по профилактике вредных привычек, пропаганде здорового образа жизни;
- медицинское сопровождение образовательного процесса (участие в организации медицинских осмотров работников и учащихся Школы, включая диспансеризацию и т.д.);
- разработка и реализация системы профилактики здоровья учащихся;
- организация общешкольных мероприятий по здоровьесбережению (спортивные соревнования, походы, экскурсии, поездки);
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно - массовых мероприятий в городе, округе и области;
- организация и проведение городских и окружных мероприятий (осмотров, конкурсов, олимпиад и др.), а также подготовка и участие в них учащихся;
- руководство проектной деятельностью учащихся 5-11;
- проведение исследовательской и проектной деятельности, работа с одаренными детьми;
- социальное сопровождение образовательного процесса, оказание социально - педагогической поддержки малоимущим, многодетным и неполным семьям, семьям с приемными и опекаемыми детьми, учащимся

- «группы риска;
- организация работы в области гражданской обороны;
 - организация и проведение мероприятий по безопасности учащихся и ведение документации по учету военнообязанных в Школе;
 - развитие у учащихся навыков поведения в экстремальных ситуациях;
 - работа с системой безопасности ОУ (видеонаблюдение и т.д.);
 - организация информационного сопровождения (презентация результатов Школы, сопровождение сайтов Школы, bus.gov.ru, WEB.консолидация, программ СБО, Контур.Экстерн, сопровождение ЕГЭ, ОГЭ, АСУ РСО;
 - оформление административной документации (ведение протоколов и т.д.) по результатам проведения совещаний;
 - организация и сохранность архивного фонда по аналитическому учету с работающими сотрудниками учреждения;
 - организация работы по озеленению Школы, благоустройству школьного двора;
 - работа по защите персональных данных;
 - участие во взаимодействии молодой специалист – наставник (посещение уроков, консультации, работа с документами);
 - иное по согласованию с профсоюзным комитетом:
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранный язык, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведение профильных и элективных курсов;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы.
 - доплата за сверхурочную работу;
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - доплата за выполнение работ различной квалификации
- 2.3.6. Доплаты, надбавки вводятся с целью мотивации работников, к длительному выполнению трудовых обязанностей, так и к повышению своего профессионального уровня, а также за работу в сложных условиях, связанных с режимом работы Школы, организацией и контролем учебно-воспитательного процесса и прочее.
- 2.3.7. Размеры надбавок, доплат работникам Школы максимальными размерами не ограничиваются и определяются учреждением самостоятельно в зависимости от качества, объема и сложности работ.
- 2.3.8. Размеры доплат и выплат из специального фонда устанавливаются

на основании настоящего Положения по согласованию с профсоюзным комитетом Школы, с учетом мнения общего собрания в пределах средств, направленных на оплату труда, и оформляются приказом директора Школы.

2.3.9. Выплаты и доплаты работникам Школы устанавливаются как в процентном отношении, так и в конкретной денежной сумме.

2.3.10. Доплаты и выплаты могут быть установлены на следующий срок:

- учебный год;
- на период выполнения работ,

что отражается в соответствующих приказах директора Школы.

2.3.11. Доплаты и надбавки, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации на 1 января и 1 сентября.

2.3.12. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором Школы на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими образовательный процесс или иной вид работ. Доплаты могут быть сняты по итогам проверок и смотров. Снятие производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3.13. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат может быть:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Школы;
- отказ работника от выполнения определенной трудовым договором, должностными, функциональными обязанностями работы;
- перераспределение должностей.

2.3.14. Надбавки и доплаты устанавливаются за счет и в пределах специального фонда оплаты труда Школы.

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

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.4.1. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю Учреждения.

2.4.2. Постоянные и разовые выплаты работникам из стимулирующего фонда оплаты труда распределяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Школы.

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество

его работы (эффективность труда) и предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.

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

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

2.4.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2.4.6. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, а также периодичность их установления утверждаются Руководителем Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.

2.4.7. Стоимость одного балла определяется путем деления суммы, направленной на выплаты стимулирующего характера, на количество баллов, набранных сотрудниками.

Размер стимулирующей доплаты по бальной системе рассчитывается по формуле

$$C_n = C_b \times K_b, \text{ где}$$

C_n – стимулирующие выплаты;

C_b – стоимость балла;

K_b – количество баллов, набранное педагогом или иным работником.

2.4.7. Выплаты длительного характера, установленные на определенный период, выплачиваются пропорционально отработанному времени:

$$ЗП = \frac{C_{Вр}}{Н_{р\delta}} \times K_{р\delta}, \text{ где}$$

$C_{Вр}$ - стимулирующие выплаты работнику, устанавливаемые на основании локальных нормативных актов, принимаемых Школой и трудовым законодательством Российской Федерации;

$Н_{р\delta}$ – норма рабочего времени в рабочих днях за месяц;

$K_{р\delta}$ – количество фактически отработанных дней за месяц согласно табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

2.4.8. Единовременные выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически проработанное время по итогам работы за предыдущий период (месяц, квартал, финансовый, учебный год и т.п.) в ближайший месяц за подведением итогов работы (конкретный срок выплаты премий указывается в приказе по Школе).

2.4.9. Разовые выплаты стимулирующего характера выплачиваются в абсолютном размере.

2.4.10. 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;
- иные поощрительные выплаты.

2.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонд оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденными Правительством Самарской области.

3. Формирование заработной платы работников учреждения.

3.1. Заработная плата работника образовательного 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.

3.2. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс

3.2.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета, рассчитывается по формуле:

$$ЗП_n = Сч \times Н \times У_n \times 4,2 \times K_{гр} \times K_{кв} \times K_{зн} + М + Д + С_n, \text{ где}$$

$ЗП_n$ - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

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 - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах: 1 - если класс не делится на группы; 2 - если класс делится на группы; при проведении базовых часов, профильных и элективных курсов в 10, 11 классах группой считается наполняемость не превышающая 15 человек.

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования; 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, Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

М - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (на основании п. 11 статьи 108 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

3.2.2. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;
- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной

- программы по очной форме обучения;
- с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;
 - с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очно - заочной форме обучения;
 - с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы или основные общеобразовательные программы, предметных областей соответствующей образовательной программы, по очной форме обучения в общеобразовательных учреждениях;
 - с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы или основные общеобразовательные программы, предметных областей соответствующей образовательной программы, по очной форме обучения в образовательных организациях Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия (памятниках истории и культуры), в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 17.12.2015 № 847;
 - с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы в медицинских организациях;
 - с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;
 - с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, для учащихся общеобразовательных учреждений, осваивающих основные общеобразовательные программы, в том числе обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, рассчитывается для:

- начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 1 - х классах;
- начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом во 2 - х, 3 - х и 4 - х классах;
- основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 5 - х классах;
- основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 6 - х классах;
- основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 7 - х классах;
- основного общего образования в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом в 8 - х и 9 - х классах;

- среднего общего образования.

3.2.3. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается два раза в год, по состоянию **на 1 января и на 1 сентября**, по формуле

$$Cч = \frac{\Phi O T n e d \times УД}{(\sum a_i b_i) \times 365}, \text{ где}$$

$Cч$ - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\Phi O T n e d$ - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$ - сумма ученико-часов в соответствии с учебным планом;

a_i - количество учащихся в классе;

b_i - количество часов за год в соответствии с учебным планом в классе на одного обучающегося;

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ..., 11-й классы;

$УД$ - количество дней в учебном году, но не более 245 дней;

365 - количество дней в году.

3.2.4. Оплата из специального фонда оплаты труда за проверку тетрадей рассчитывается по формуле

$$ДПт = Cч \times H \times Ун \times 4,2 \times Пнт, \text{ где}$$

$ДПт$ - доплата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс за проверку тетрадей (специальный фонд);

$Cч$ - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

H - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

$Ун$ - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

$Пнт$ - процент, установленный приказом за проверку тетрадей и письменных работ для каждого предмета в каждом классе.

3.2.5. Оплата разовых часов при замене временно отсутствующего педагога рассчитывается по формуле

$$Pнч = Cч \times H \times Ч, \text{ где}$$

$Pнч$ - размер оплаты замены по часам педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

$Cч$ - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

H - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Ч – фактическое количество часов обучения предмету согласно приказу об оплате замены временно отсутствующих педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в каждом классе;

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (на основании п. 11 статьи 108 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в сумме 100 рублей включается в оклад, установленный на день вступления в силу настоящего Федерального закона. Данная денежная компенсация выплачивается работникам, осуществляющим учебный процесс (преподавательскую деятельность). Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, компенсация на книгоиздательскую продукцию выплачивается в полном объеме, если они не занимают педагогическую должность по основному месту работы. Если учитель является педагогическим работником по основному месту работы, то он должен получать компенсацию на книгоиздательскую продукцию по основному месту работы, а дополнительные выплаты по занимаемой на условиях совместительства должности не производятся.

3.2.6. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета, рассчитывается исходя из следующих показателей:

- Количество часов по основной общеобразовательной программе в соответствии с учебным планом при 6-дневной рабочей неделе;
- Количество недель в году (52 недели);
- средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;
- Структура фонда оплаты труда:
 - Базовый фонд в размере 88,3 % от фонда оплаты труда;
 - Стимулирующий фонд в размере 11,7 % от фонда оплаты труда.

3.2.7. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета рассчитывается исходя из следующих показателей:

- Число часов на прохождение экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

- Количество недель в году (52 недели);
- средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;
- Структура фонда оплаты труда:
 - Базовый фонд в размере 100 % от фонда оплаты труда;

3.3. Расчет заработной платы административно – хозяйственного персонала Школы

3.3.1. Заработная плата директора Школы устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения **в январе и сентябре** по формуле:

$$Z_{пр} = Z_{Пср} \times K_p \times K_{кв} \times K_{зн} + C_p, \text{ где}$$

$Z_{Пр}$ - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

$Z_{Пср}$ - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

$K_{кв}$ - коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

C_p – величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения. При всех вышеизложенных регламентах заработная плата руководителя устанавливается согласно трудового договора с Центральным управлением министерства образования и науки Самарской области и имеет следующую структуру:

- тарифная ставка (оклад) с учетом повышающих коэффициентов;

- ежемесячная надбавка за качество и эффективность работы;
- надбавка за интенсивность и высокие показатели деятельности по итогам работы.

Оплата труда руководителя образовательного учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю образовательного учреждения устанавливаются руководителем Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области.

Оплата труда руководителя образовательного учреждения производится на основании трудового договора с Центральным управлением Министерства образования и науки Самарской области.

Виды, условия и порядок установления компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда руководителю образовательного учреждения устанавливается руководителем Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются руководителем Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливается руководителем Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области;

3.3.2 Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором Школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год *в январе и в сентябре* по формуле

$Z_{пр} = Z_{Пср} * K_{р} * K_{кв} * K_{зн}$, где

$Z_{Пр}$ – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

$Z_{Пср}$ – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный

процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1 -я группа - до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

$K_{кв}$ – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который

устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию, аттестат

профессионального бухгалтера;

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации или Самарской области, орден

СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук;

1,1 - для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук, почетное звание

СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы,

орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по

выбору работника;

3.4. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера Школы, производится на основании трудовых договоров, заключенных директором с работниками Школы.

3.5. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)». Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

3.6. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.7. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

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

3.9. При полностью отработанных сменах за месяц сторожу выплачивается полный оклад.

3.10. Доплата ночных часов сторожам производится по формуле

$$ЗП_{снч} = \frac{ДО}{Нч} \times Ф_{нч} \times 0,35, \text{ где}$$

$ЗП_{снч}$ – заработная плата сторожа за ночные часы;

$ДО$ - оклад сторожа;

$Нч$ – норма рабочего времени в часах для месяца оплаты, согласно производственного табеля;

0,35 – размер доплаты за работу в ночные часы 35% (согласно коллективного договора);

$Ф_{нч}$ - фактическое количество ночных часов согласно графику дежурства сторожей Школы.

3.11. Оплата праздничных часов сторожам производится по формуле

$$ЗП_{спч} = \frac{ДО}{Нч} \times Ф_{пч}, \text{ где}$$

$ЗП_{спч}$ – заработная плата сторожа за праздничные часы;

$ДО$ - оклад сторожа;

$Нч$ – норма рабочего времени в часах для месяца оплаты, согласно производственного табеля;

$Ф_{пч}$ - фактическое количество праздничных часов согласно графику дежурства сторожей школы.

3.12. Определить норму убираемой площади на ставку заработной платы уборщика производственных и служебных помещений - 500 кв.м.

3.13. Заработная плата работников Школы выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.14. Индексация размера заработной платы осуществляется в соответствии со ст. 134 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.15. При определении размера заработной платы директора Школы, заместителей руководителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений учитывается предельное соотношение средней заработной платы работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения).

Предельное соотношение среднемесячной заработной платы

- руководителя Школы, руководителя структурных подразделений и среднемесячной заработной платы работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево устанавливается в кратности 4;
- заместителей директора Школы, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево устанавливается в кратности 3;

Для исчисления среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения) в целях определения предельного уровня их соотношения: среднемесячная заработная плата работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения) определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая выплаты, предусмотренные пунктом 2 постановления от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» с изменениями (в ред. Постановлений Правительства РФ от 11.11.2009 № 916, от 25.03.2013 № 257, от 10.07.2014 № 642, от 15.10.2014 № 1054, от 10.12.2016 № 1339)) таких работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения) на среднесписочную численность таких работников (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения) за соответствующий календарный год и деления на 12 (количество месяцев в году). Определение среднесписочной численности указанных работников за соответствующий календарный год осуществляется в соответствии с методикой, используемой для целей федерального статистического наблюдения. Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения фонда, учреждения, осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения. В фактической начисленной заработной плате для определения среднемесячной заработной платы не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), предусмотренные пунктом 3 постановления от 24 декабря 2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», компенсации, выплачиваемые при прекращении трудового договора, в том числе за неиспользованный отпуск.

В случаях выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений работы по совмещению должностей (профессий) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются

только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения.

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

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

4.1. Работникам образовательных учреждений производится компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

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

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

5. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат.

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

5.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, за исключением руководителя образовательного учреждения, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

6. Порядок выплаты материальной помощи.

6.1. Работникам образовательных учреждений может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

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

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

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается руководителем образовательного учреждения.

7. Распределение экономии фонда оплаты труда

7.1. В случае образования экономии фонда оплаты труда Школы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам.

7.2. Единовременные выплаты предоставляются на основании представления руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, заместителей директора и оформляется приказом директора Школы.

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

7.4. Предоставление единовременных выплат, указанных в данном пункте, директору Школы осуществляется за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда по распоряжению руководителя Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.

8. Повышение окладов

8.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (должностного оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, с согласия работника и согласования с профсоюзным комитетом.

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. День отдыха, предоставленный в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, должен исключаться из нормы рабочего времени. Поэтому, если сотрудник выбирает день отдыха, работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме (письмо Роструда от 18.02.2013 № ПГ/992-6-1).

Оплата работы в праздничный или выходной день работникам (за исключением сторожей) производится по формуле:

$$Орв = \frac{ДО}{Нрд} \times Дп \times 2, \text{ где}$$

Орв – оплата работы в праздничный или выходной день;

ДО - оклад;

Нрд – норма рабочего времени в днях для месяца оплаты, согласно производственного табеля;

Дп - фактическое количество праздничных дней согласно табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказа о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата работы в праздничный или выходной день по часам работникам (за исключением сторожей и учителей) производится по формуле:

$$Орвч = \frac{ДО}{Нрч} \times Дпч \times 2, \text{ где}$$

Орвч – оплата работы в праздничный или выходной день по часам;

ДО - оклад;

Нрч – норма рабочего времени в часах для месяца оплаты, согласно производственного табеля;

Дпч - фактическое количество праздничных часов согласно табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказа о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата работы в праздничный или выходной день по часам педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс производится по формуле:

$$Орвч = \frac{ДО}{Нрч} \times Дпч \times 2, \text{ где}$$

Орвч – оплата работы в праздничный или выходной день по часам;

ДО - оклад;

Нрч – норма рабочего времени в часах для месяца оплаты, согласно производственного табеля;

Дпч - фактическое количество праздничных часов согласно табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, приказа о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

8.2. При совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (работ). Размер оплаты может быть установлен в абсолютном размере или в процентном отношении от установленного оклада.

8.3. Сверхурочная работа оплачивается за 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 коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени работа в праздничные дни входит в месячную норму рабочего времени, и они должны выполнить эту норму, включающую и работу в нерабочие праздничные дни. Следовательно, при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере (данная позиция основана на том, что правовая природа сверхурочной работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни одина, оплата в повышенном размере одновременно как на основании ст. 152 ТК РФ, так и ст. 153 ТК РФ будет являться необоснованной и чрезмерной (п. 4 Разъяснения, Решение Верховного суда РФ от 30.11.2005 № ГКПИ05-1341).

9. Оплата за неотработанное время

9.1. К оплате за неотработанное время относятся:

- оплата ежегодных отпусков: основного и дополнительных;
- оплата учебных отпусков;
- выплата компенсации за отпуск при увольнении;
- оплата простоев не по вине работника;
- оплата дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми - инвалидами с детства;
- другие случаи полного и частичного сохранения средней заработной платы (при привлечении работников для выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых в служебные командировки;
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых для участия в конкурсах, семинарах, обучении с отрывом от производства;
- сохранения средней заработной платы работников, направляемых для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от производства;

- □ сохранения средней заработной платы работников, направляемых на экскурсии с учащимися, с отрывом от производства;
- сохранения средней заработной платы работников, являющихся донорами;
- сохранения средней заработной платы при прохождении обязательного диспансерного обследования в дневном акушерском скрининговом стационаре по поводу беременности (на основании справки представленной работником из медицинского учреждения) и т.д.

9.2. Размер оплаты труда за неотработанное время определяется исходя из среднего заработка. Исчисление среднего заработка работников производится в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденном постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, с изменениями и дополнениями от 11 ноября 2009 г., от 25 марта 2013 г., от 10 июля, от 15 октября 2014 г.

9.3. В соответствии с п. 9 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 (в редакции от 29.07.2015), средний заработок за период нахождения работника в командировке, а так же за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации. За дни нахождения в пути, приходящиеся на выходные (праздничные) дни, оплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При направлении в командировку для выполнения служебного поручения в рамках двух трудовых функций, сохраняется средний заработок по обоим местам (по второму договору заработок будет сохраняться в порядке ст. 155 ТК РФ).

9.4. Сотрудник вправе на основании личного заявления использовать часть дней или несколько периодов в пределах общего периода учебного отпуска, указанного в справке – вызове учебного заведения.

10. Выплаты за счет средств социального страхования

10.1. К числу выплат, производимых за счет средств Фонда социального страхования, относятся:

- пособия по временной нетрудоспособности;
- пособия по беременности и родам;
- единовременные пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- социальное пособие на погребение;
- пособие, связанное с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;

- оплата дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.
- 10.2. Выплаты по временной нетрудоспособности, беременности и родам исчисляются исходя из фактического заработка работника за 2 года предшествующих событию и общего трудового стажа.
- 10.3. Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет начисляется по общим нормам, установленным федеральными законами.

11. Нормативы времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

11.1. Режим рабочего времени:

- 11.1.1. В соответствии со статьей 91 ТК РФ рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности.
- 11.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов неделю.
- 11.1.3. Статья 333 ТК РФ устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений», Приказ Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015г. № 36204) устанавливает продолжительность рабочего времени (норму часов за ставку заработной платы) в зависимости от должности и/или специальности с учетом особенностей их труда.

- 11.1.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а так же другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.
- 11.1.5. Педагогическим работникам в зависимости от должности и/или специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю.
- 11.1.6. Локальными актами Школы, определены режимы рабочего времени с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, сменный режим работы, режим работы по суммированному учету рабочего времени.

11.2. Время отдыха:

11.2.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

11.2.2. Виды времени отдыха

- перерывы в течение рабочего дня; перерывы в течение дня для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка
- ежедневный отдых (междусменный);
- выходные дни; выходной день – воскресенье;
- нерабочие праздничные дни; нерабочие праздничные дни определены статьей 112 ТК РФ;
- отпуска; предоставление отпусков определено в соответствии с ТК РФ.

11.3. Учебная нагрузка.

11.3.1. Заработная плата педагогических работников выплачивается за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с тарификацией.

11.3.2. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

11.3.3. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором Школы.

11.3.4. При установлении учителям, для которых Школа является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной 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 учебному плану и программ, сокращения количества классов (групп). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть равной в первом и втором полугодиях.

11.3.5. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку (18 часов) заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

11.3.6. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями или учителем.

11.4. Порядок определения размеров заработной платы.

11.4.1. Выплата заработной платы учителей осуществляется на основании тарификации, остальных работников в соответствии со штатным расписанием.

11.4.2. Тарификация учителей и преподавателей производится два раза в год, на 1 сентября и 1 января.

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

11.4.4. На период осенних, зимних и летних каникул обучающихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

12. Удержания из заработной платы

12.1. Перечень оснований и размеров удержаний из заработной платы регулируется статьями 137 и 138 ТК РФ.

12.2. Удержания из заработной платы подразделяются на следующие виды:

12.2.1. обязательные удержания:

- подоходный налог;
- по исполнительным листам;

12.2.2. удержания по инициативе администрации:

- возвращения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку;
- при его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- возмещение ущерба, причиненного по вине работника учреждению, в размере, не превышающем его среднемесячного заработка;

12.2.3. удержания по заявлению работника:

- производятся по добровольному заявлению работника, предоставленному в письменном виде в бухгалтерию Школы.

12.3. Удержания из заработной платы производятся для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы) и перед третьими лицами (алименты, выплаты по исполнительным листам). Но самоудержание во всех случаях осуществляет работодатель, поскольку он начисляет и выплачивает заработную плату.

12.4. Удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав, не могут превышать 20% от заработной платы, причитающейся работнику, (за вычетом НДФЛ).

При удержаниях из заработной платы по исполнительным документам. В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года №119-ФЗ «Об

исполнительном производстве» при исполнении исполнительного документа с должника не может быть удержано более 50% от заработной платы до полного погашения взыскиваемых сумм. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% заработка.

Ограничения размера удержаний не применяются при отбытии исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца, и возмещении за ущерб, причиненный преступлением. В перечисленных случаях размер удержаний не может превышать 70% от заработной платы.

13. Начисление и выплата заработной платы

13.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением.

13.2. Основанием для начисления заработной платы являются:

- штатное расписание;
- трудовой договор;
- табель учета рабочего времени;
- приказы, утвержденные директором Школы.

13.3. Табели учета рабочего времени заполняются и подписываются, ответственными лицами, установленными приказом директора Школы.

13.4. Сотрудникам проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

13.5. Заработная плата, причитающаяся к выдаче, как разница между начисленной заработной платой и удержаниями из нее, перечисляются платежным поручением (по безналичному расчету) согласно реестра, платежного поручения по личным заявлениям на лицевые счета сотрудников.

13.6. В день выплаты заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

13.7. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц:

- 24 числа месяца (за первую половину месяца);
- 9 числа следующего месяца (за вторую половину месяца).

13.8. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному доверенному лицу по доверенности сотрудника, заверенной директором Школы, либо нотариально.

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

13.10. Дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в связи со

смертью близких родственников оплачивается после издания приказа директора Школы, на основании личного заявления сотрудника, предоставленных документов подтверждающих событие.

13.11. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

13.12. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 2-х недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника, удостоверяющих личность получателя, подтверждающих родство, а также заявления с указанием реквизитов для перечисления.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

14.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

Школа вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения

Изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» от 01.06.2006г. №60 (в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006г. № 83, от 27.07.2007г. № 118, от 11.06.2008г. № 201, от 29.10.2010г. № 563, от 14.04.2011г. № 119, от 26.05.2011г. № 204, от 12.10.2011г. № 578, от 27.10.2011г. № 702, от 03.02.2012г. № 38, от 25.09.2012г. № 475, от 12.12.2012г. № 739, от 21.03.2013г. № 107, от 22.01.2014г. № 25, от 17.02.2014г. № 79, от 31.12.2015г. № 917, №57 от 02.02.2018г. №121 от 06.03.2019г. №237 от 16.04.2019г. № 913 от 11.12.2019г. внести следующие изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Севрюкаево.

В разделе 1. Общие положения пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

1.3. Фонд оплаты труда работников ГБОУ ООШ с.Севрюкаево включает в

себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и формируется из:

- нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, которые определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности организации образовательного процесса в классах в соответствии с годом обучения, а также особенности предоставления государственной услуги в сельской местности, и рассчитываются по формуле

$$НЗ = БН \times К, \text{ где}$$

БН - базовый норматив затрат;

К - корректирующий коэффициент.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений из расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета состоит из:

-базовой части в размере 81,76% от фонда оплаты труда;

-стимулирующей части в размере 18,24% от фонда оплаты труда, которая включает:

надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения размере не более 3% от стимулирующего фонда

В состав базовой части включаются:

-фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

-фонд оплаты труда персонала;

-специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда, которая включает:

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими

деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В целях расчета нормативных затрат применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ в образовательных учреждениях, расположенных в городской местности:

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения:

* в первых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости

педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 55,70% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 22,49% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части;

* во вторых-четвертых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного

обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда: с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 55,86% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 22,33% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС по очной форме:

* в пятых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,66% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,53% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

* в шестых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,65% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,54% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части;

* в седьмых классах образовательных для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги, в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,65% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,54% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

* в восьмых, девярых для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда:

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 57,66% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 20,53% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части

фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения.

*в первых-четвертых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда: с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 55,86% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 22,33% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81 % от базовой части фонда оплаты труда;

- по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС по очной форме обучения.

*в пятых-девятых классах для расчета стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении на одного обучающегося устанавливается структура базовой части фонда оплаты труда: с 01.01.2020г. фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 61,19% от базовой части фонда оплаты труда;

с 01.01.2020г. фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в размере 17,00% от базовой части фонда оплаты труда;

специальная часть фонда оплаты труда в размере 21,81% от базовой части фонда оплаты труда;

- нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, которые определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности предоставления государственной услуги в городской и сельской местности, и рассчитываются по формуле $НЗ = БН \times К$, где

БН - базовый норматив затрат;

К- корректирующий коэффициент

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений из нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета состоит из:

-базовой части в размере 100,00% от фонда оплаты труда;

В состав базовой части включаются:

-фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

В целях расчета нормативных затрат:

- по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,
-по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,
-по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС в форме семейного образования,
-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,

-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС в форме семейного образования,

-по реализации адаптированных Основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС в форме семейного образования

применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации указанных программ в образовательных учреждениях, расположенных в городской местности.

• нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета, которые определяются на основе базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности предоставления государственной услуги в городской и сельской местности, и рассчитываются по формуле

$$НЗ = БН \times К$$
, где

БН - базовый норматив затрат;

К- корректирующий коэффициент.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений из расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому за счет средств областного бюджета состоит из:

-базовой части в размере 93,45% от фонда оплаты труда;

-стимулирующей части в размере 6,55% от фонда оплаты труда, которая включает:

надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения размере не более 3% от стимулирующего фонда

В состав базовой части включаются:

-фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

-специальная часть фонда оплаты труда, которая включает:

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

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В целях расчета нормативных затрат:

-по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС на дому,

-по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС на дому,

-по реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ГОС на дому,

-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования на основе ФГОС на дому,

-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования на основе ФГОС на дому,

-по реализации адаптированных основных общеобразовательных программ

основного общего образования на основе ГОС на дому
применяются коэффициенты, учитывающие особенности реализации
указанных программ в образовательных учреждениях, расположенных в
сельской местности.

1. В пункте 3.3.2. изменить формулировку на:

3.3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера
устанавливается директором Школы в соответствии с группой по оплате
труда
руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год *в январе и в
сентябре* по формуле

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Ср., \text{ где}$$

ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера
общеобразовательного учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих
учебный
процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за
сентябрь;

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

1 -я группа - до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя,
который

устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию, аттестат
профессионального бухгалтера;

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата
наук, почетное звание СССР или Российской Федерации или Самарской
области, орден
СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих
размерах:

1,2 - для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук;

1,1 - для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук,

почетное звание

СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы,
орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср – величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения

Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с 01.01.2020г. и являются неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Севрюкаево.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Чупрынина О.А. « 17 » мая 2017 г.

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ с. Севрюкаево

Глебов А.А.

« 18 » мая 2017 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Произвести обрезку деревьев и кустарников	Шт.	35	4000	3 квартал	Завхоз	53	48
2	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты, температурный режим, специальными аптечками с наборами медикаментов и перевязочных средств.	Шт.	20	10000	Постоянно	Завхоз	53	48
3	Обучение должностных лиц по электро- и тепло- установок, пожарной безопасности, ОТ, ГО.	чел	2	5000	апрель 2016г	директор завхоз	2	2
4	Проведение медицинских осмотров	чел	53	40000	2, квартал	Директор	53	48

6	Техническое обслуживание системы АПС и СО	ед	1	26000	В течение года	ООО «Витязь»	53	48
8	Оказание услуг с использованием Пульты центральной станции мониторинга	шт	-	8000	В течение года	Договор с ООО «Скорпион»	53	48
9	Дезинфекция	Кв.м.	1000	5000	В течение года	ООО «Гигиена»	53	48
10	Приобретение спецодежды и обуви	чел	-	4000	В течение года	Кастелянша	20	20
11	Специальная оценка рабочих мест по условиям труда	ед	-	50000	I кв.	директор	49	45
12	Материальные выплаты сотрудникам (выплата методической литературы, оплата за вредные условия труда, материальная помощь, учебные отпуска, декретный отпуск, отпуск по уходу за ребёнком до 1,5 лет)	чел	-	50000	В течение года	Гл. бух.	53	48
	ИТОГО			202000				


Примечание:

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со ст.226 ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 Чупрынина О.А.

Протокол № 3
«17» мая 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГБОУ ООИ с. Северюкаево

 Глебов А.А.

Приказ № 18/2-а от

«17» мая 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения

- 1.1. В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также обучающихся, воспитанников и их родителей в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево создается комиссия по охране труда. Комиссия контролирует состояние работы по предупреждению травматизма среди детей, работников по всем объектам: учебные кабинеты, групповые комнаты, раздевалные, участки и спортивные площадки, пищеблок, складские помещения и подвальные.
- 1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации, работников ГБОУ ООШ с. Севрюкаево и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников.
- 1.3. Комиссия по охране труда избирается на общем собрании трудового коллектива сроком на 1 год и состоит из 4 членов включая представителя профсоюзного комитета. Комиссия избирает председателя из своего состава.
- 1.4. Члены комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть новых представителей.
- 1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается ее председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда, профессиональными союзами, специалистами, привлекаемыми на договорной основе.
- 1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными иными нормативными правовыми актами РФ о труде, охране труда и технике безопасности, коллективным договором, нормативными документами ГБОУ ООШ с.Севрюкаево.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка программы по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санаторно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора.
- 2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.
- 2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- 3.1. Рассмотрение предложений работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево в целом, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- 3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево.
- 3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.
- 3.5. Оказание содействия администрации ГБОУ ООШ с. Севрюкаево в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения

- работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.
- 3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссия имеет право:

- 4.1. Получать от администрации ГБОУ ООШ с. Севрюкаево информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения руководителя ГБОУ ООШ с. Севрюкаево по вопросам выполнения обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.
- 4.4. Вносить предложения руководителю ГБОУ ООШ с. Севрюкаево о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, и сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
Чупрынина О.А.

« 17 » *мая* 2017 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № *18/12-09*
от « 18 » *мая* 2018 г.

Директор
ГБОУ ООШ с. Севрюкаево
Глебов А.А.

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды

1	2	3	4
№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 шт.
2	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

Основание: Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н.

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
 Профсоюзного комитета
 _____ Чупрынина О.А.

« 13 » _____ 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 182-09
 от « 13 » _____ 20 17 г.

Директор
 ГБОУ ООШ с. Севрюкаево
 _____ Глебов А.А.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право
 на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Помощник воспитателя	Мыло	400 гр.
2	Повар	Защитный крем для рук гидрофобного действия	200 мл.
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
4	Уборщик служебных помещений		

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»