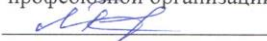


От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации



М.А.Гуськова

От работодателя:
Директор ГБОУ ООШ пос. Пионерский



Н.И.Марочкина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы пос.
Пионерский муниципального района Шигонский Самарской
области*

на 2016 – 2019 год(ы)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
« 10 » 02 20 16 г.

Содержание

1	Коллективный договор	3-30
2	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка	31-38
3	Приложение №2. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения	39 - 75
4	Приложение №3 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	76 -81
5	Приложение № 4 Локальные нормативные акты образовательной организации содержащие нормы регулирующие образовательные отношения	81 - 89
6	Приложение № 5 График сменности	90
7	Приложение № 6 Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный день	91
8	Приложение № 7 Соглашение по охране труда ____год	91
9	Приложение № 8 Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ	91
10	Приложение № 9 Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск с сокращенный рабочий день	92
11	Приложение № 10 Список профессий и виды работ, на которые устанавливается доплаты за тяжелые и вредные условия труда	92
12	Приложение №11 Перечень должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы	93
13	Приложение №12 Порядок учета мотивированного мнения выборного органа ППО при принятии локальных нормативных актов	93 – 94
14	Приложение № 13 Порядок учета мотивированного мнения выборного органа ППО при расторжении трудового договора по инициативе работодателя	95 - 96

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 школы муниципального района Шигонский Самарской области (далее ГБОУ ООШ пос.Пионерский).
- 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»;
Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Марочкиной Надежды Ивановны (далее – работодатель);
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гуськовой Марины 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. Настоящий коллективный договор действует в течение 01.01.2016г. по 01.01.2019г.
(трех лет)
со дня его подписания.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение ____ дней после его подписания.
- 1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

- 1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в министерстве труда и занятости Самарской области.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников;
 - 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
 - 4) положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
 - 5) положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников;
 - 6) соглашение по охране труда;
 - 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- 10) положение о премировании работников;
- 11) другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

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

II. 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.

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

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

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

- 2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст.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.

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

- 2.2.7. 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.

- 2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два 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.

Массовым является увольнение ____% от общего числа работников в течение _____ дней.

- 2.2.9. 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 (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте 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;
 - не освобождённый председатель первичной профсоюзной организации.
- 2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (часов в неделю) с сохранением среднего заработка.
- 2.2.11. 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.
- 2.2.12. 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.
- 2.2.13. 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).
- 2.2.14. 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.
- 2.2.15. 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.
- 2.2.16. 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.
- 2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.2.18. 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. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3. Стороны исходят из того, что:

- 3.1. Заработная плата работников общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа министерства образования и науки Самарской области «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области»
- 3.2. Оплата труда учителей производится на основании Положения «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений» (далее- Положение) Приложение № 2.
- 3.3. Оплата труда учебно – вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, осуществляется в соответствии с базовыми окладами.
- 3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа текущего месяца,. Установить следующие соотношения частей заработной платы _____).

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 ст. 136 ТК РФ (может являться приложением к коллективному договору).

- 3.5. 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.
- 3.6. 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.

- 3.7. 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.
- 3.8. 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 (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором). 3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 3.9. Фонд оплаты труда ГБОУ состоит из базовой и стимулирующей частей.
- 3.10. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей
- 3.11. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.
- 3.12. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя выплаты:
- за наличие квалификационной категории;
 - за наличие почетного звания, отраслевых наград;
 - за наличие ученой степени по профилю ГБОУ или педагогической деятельности;
 - за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
 - за работу в сельской местности;
 - за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
 - для работающих с детьми из социально неблагополучных семей, ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы);
- Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.
- 3.13. Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ГБОУ на основании представления руководителя ГБОУ с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.
- 3.14. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому может определяться:
- в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому;

- в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

- 3.15. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе. Периодичность перерасчета размера оклада указанных работников, связанного с изменением численности обучающихся устанавливается ГБОУ самостоятельно не реже 2 раза в год.
- 3.16. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей за учебный год и сохраняются на протяжении всего учебного года. Они включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей (эти документы являются обязательным приложением к колдоговору).
- 3.17. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.
- 3.18. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителя структурного подразделения, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.
- 3.19. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.
- 3.20. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТК РФ)
- 3.21. Разработать Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей ГБОУ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3.22. Разработать Положение о распределении стимулирующих выплат специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ГБОУ.
- 3.23. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, учитывать её, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при оплате труда за работу на педагогической должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или образовательного учреждения, копия аттестационного листа о результатах аттестации. Указанные документы подаются на имя руководителя ЗУ для

рассмотрения и принятия решения. (Перечень должностей установлен в приложении №).

3.24. Сохранять педагогическим работникам **до полугода** размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;
- нахождении в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года, т.е. до 1 июля.

Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием, копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории.

Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.25. Устанавливать квалификационную категорию при прохождении аттестации на имеющуюся квалификационную категорию (первую, высшую) по особой (льготной) форме без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы), медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»), почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации», Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- звание «Ветеран труда Самарской области» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в п.3.25. педагогический работник может воспользоваться только один раз.

3.26. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- указать другие случаи.

3.27. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №__к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

3.28. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

(Рекомендуем в коллективном договоре определить перечень причин простоя по вине работодателя, работника и причин, не зависящих от работодателя).

3.29. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.

3.30. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Рабочее время работников регулируется Правила внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).
- 4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, тьюторам;
 - продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
 - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1 – 9 классов.
- 4.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.
- 4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 4.6. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска
- 4.7. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.
- Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять 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 (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 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.
- 4.8. 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, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.
- 4.9. 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.

- 4.10. 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.

- 4.11. 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.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

- 4.12. 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 руководителя 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.

- 4.13. 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.

- 4.14. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

- 4.15. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6, 8,9,10 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;

- 12 июня – День России;
 - 4 ноября – День народного единства.
- 4.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 4.18. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:
- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
 - другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

- 4.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.
- 4.20. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 4.21. 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.
- 4.22. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. 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 в соответствии со ст.153 ТК РФ.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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.

- 4.25. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда __3__ дней;
- за ненормированный рабочий день __3__ дней;
- за особый характер работы __3__ дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № __ колллективного договора.

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.

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

- 4.28. 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:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- руководителю структурного подразделения «Детский сад»;
- работнику учреждения за работу без больничного листа (ст. 116 ТК РФ)

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

4.31. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (128 ТК РФ):

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 2 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до трех календарных дней;

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

- рождения ребенка - 3 дня;

- бракосочетания работника - ____3____ дня;
 - бракосочетания детей работников - ____3____ дня;
 - похороны близких родственников - ____3____ дня;
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – _5
 - ____ календарных дней.
- 4.33. 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).
- 4.34. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 4.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 4.35.1. 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.
- 4.35.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 4.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 5.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 5.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 5.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.
- 5.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.
- 5.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.
- 5.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;
 - проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
 - организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
 - обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
 - осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
 - производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
 - предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.
- 5.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.
- 5.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета г.Самары в размере не менее 5 (пяти) тысяч рублей.
- 5.9. Молодым педагогическим сотрудникам, поступившим на работу в Организацию, предоставляется единовременное пособие в размере _____ окладов (тарифа) (из фонда оплаты труда).
- 5.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.
- 5.11. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первый год ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Размер устанавливается ГБОУ самостоятельно;
- 5.12. Педагогическим работникам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет устанавливается повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ. Размер данного коэффициента устанавливается ГБОУ самостоятельно.
- 5.13. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.
- 5.14. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

5.15. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

- 6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3000руб. за счет средств работодателя.
- 6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 6.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от заработной платы.
- 6.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 7. 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 (может являться приложением к коллективному договору).
- 7.1. Работодатель обязуется:
 - 7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
 - 7.1.2. 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).
 - 7.1.3. 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.
 - 7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
 - 7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
 - 7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
 - 7.1.7. 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.
 - 7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.
 - 7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № ____ к настоящему коллективному договору.

- 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 7.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере ___ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
- 7.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.1.16. 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.
- 7.1.17. 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.
- 7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 7.3. 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.
- 7.4. Работники обязуются:
- 7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. 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.
- 7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.4.5. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

- 7.5. 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.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. 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.
- 8.2. 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).
- 8.3. 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:
- 8.3.1. 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;
- 8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 8.3.3. 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»);
- 8.3.4. 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;
- 8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- 8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

- 8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
- 8.3.8. 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.
- 8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
 - 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).

8.6. 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).

8.7. 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);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № ____ к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- 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).

8.9. 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).

8.10. 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. 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.

8.12. 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).

- 8.13. 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.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 9.1. 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.

- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. 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.
- 9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.14. Права и льготы членов профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: за счёт обкома профсоюза – 5%;
- содействие в оздоровлении детей;
- оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Самарской области»;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

От работников:

Руководитель
ГБОУ ООШ пос. Пионерский

Председатель
первичной профсоюзной организации



М.А. Гуськова

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников ,
об оценке результативности профессиональной деятельности педагогов ГБОУ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего и административного персонала.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
5. График сменности.
6. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым даётся право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.
10. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда.
11. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы;

12.Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов;

13.Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Утверждаю:
Директор ГБОУ ООШ
пос. Пионерский
Марочкина
Н.И. Марочкина
Приказ № 1711 от
«25» 01.2016г.



31

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьёй 189 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовой книжки (для лиц поступающих на работу по трудовому договору впервые – справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов вооруженных сил – предъявление военного билета);
- документы об образовании или профессиональной подготовки, если работа требует специальных знаний, квалификации и профессиональной подготовки;
- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.
- ИНН (ст.65 ТК РФ).
- справки об отсутствии судимости.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика.

Сотрудники совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и школой. Условия трудового договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:(ст.68 ТК РФ)

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, настоящим коллективным договором, уставом ОУ, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и

увольнениях.

Личное дело храниться в школе.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным (статьи 26, 27 ТК Российской Федерации).

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п. допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст.77 ТК РФ

2.9. В соответствии с законодательством о труде работника, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 ТК Российской Федерации, настоящим коллективным договором, Уставом ОУ.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата и численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст.81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более трех часов в течении рабочего дня без уважительных причин (пункт 6а ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.2 ст.336 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающего производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.

2.11. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

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

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

3. Обязанности работников.

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы;

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4. Права работников.

4.1 Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 6) участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Школы;
- 7) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 8) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 9) возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 10) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 11) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся.

5. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

- 5.1. Организовывать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- 5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно – техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда с соблюдением техники безопасности и санитарных правил;
- 5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- 5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

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

5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. В школе устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 – часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания технического персонала. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

6.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

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

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

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

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

6.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

6.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы;

6.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.

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

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

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. В помещениях школы запрещается:

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

6.11. Обеденный перерыв предусмотрен для технического и административно-хозяйственного персонала

7. Поощрение за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

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

За особые заслуги работник представляется к награждению государственными и отраслевыми наградами.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение в следствии умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по пунктам 5, 6а, 6б, 6г ст.81 ТК РФ, п.7 ст.81 ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины

потребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взысканий.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

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

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается по истечении срока и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителями или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы по п.2 ст.336 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладства по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или), психическим насилием над личностью учащегося в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».

8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещениях школы на видном месте.

ПРИНЯТО
На Общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 4
«25» 01 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
ГБОУ ООШ пос. Пионерский

 Гуськова М.А.
«25» 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
ГБОУ ООШ пос. Пионерский

 Марочкина Н.И.
«25» 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке распределения стимулирующих
выплат работникам Учреждения

Приложение № 2
к Коллективному договору Учреждения
на 2016 – 2019 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, размеры выплат из стимулирующего фонда, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников учреждения, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной пос. Пионерский муниципального района Шигонский Самарской области (ГБОУ ООШ пос. Пионерский)

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами: статьёй 144 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»; Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 03.02.2012 г.); Постановлением правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60; Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; Постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №28-од «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»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»; Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области (утв. приказом министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 29-од), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №30-од

«Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области №600 от 31.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»; Уставом Учреждения; Постановлением Правительства Самарской области от 25.09.2012 №475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказ министерства образования и науки Самарской области №278-ОД от 04.09.2014 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказ министерства образования и науки Самарской области №278-ОД от 04.09.2014 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.3. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-хозяйственного персонала и иным работникам Учреждения и структурного подразделения и распространяется на педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, иных работников Учреждения и структурного подразделения.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно- хозяйственному персоналу и иным работникам Учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Положение содержит перечень критериев качества труда работников учреждения, разработанных администрацией учреждения, которые принимаются на Общем собрании трудового коллектива, согласовываются с Управляющим Советом Учреждения.

2. Размер стимулирующего фонда и стимулирующих выплат

2.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения.

2.1.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60, постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказа министерства образования и науки Самарской области №278-ОД от 04.09.2014 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

2.1.2. Стимулирующий фонд по категориям работников составляет: 70% педагогам; 30% административно-хозяйственному персоналу.

2.2. Размер стимулирующего фонда филиалов Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос.Пионерский.

2.2.1. Размер стимулирующего фонда каждого филиала Учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №600 от 31.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

2.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам структурного подразделения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования распределяется следующим образом:

- 24% - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- 13% - на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;
- 25% - на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

- 25% - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

- 13% - на ежемесячные надбавки за выслугу лет.

2.3. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, на интенсивность и напряженность работы, премии за выполнение особо важных или срочных работ, премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, иные поощрительные выплаты.

2.4. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стоимость одного балла определяется по формуле: сумма стимулирующего фонда определенной категории работников делится на максимальное количество баллов, которое могут набрать работники определенной категории.

2.5. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

2.6. Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер стимулирующих выплат по результатам работы работников Учреждения и его структурного подразделения утверждается приказом директора Учреждения.

2.7. Стимулирующий фонд руководителя структурного подразделения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, составляет до 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

2.8. Стимулирующий фонд директора Учреждения составляет 3% от общего стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения и его структурного подразделения.

2.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам структурного подразделения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос.Пионерский.

В соответствии с Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»:

Должность	Выслуга лет	Размер надбавки
воспитатель	при выслуге от 3 до 10 лет	10% должностного оклада
	при выслуге свыше 10 лет	15% должностного оклада

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является

трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы. Для определения размера надбавки за время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанных в настоящем пункте, суммируется.

3. Порядок доплат стимулирующих выплат

3.1 Порядок доплат работникам Учреждения.

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

- 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. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

3.1.1 Доплаты педагогическим работникам и административно-хозяйственному персоналу Учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие и за год на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника.

3.2. Порядок доплат работникам структурного подразделения Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос.Пионерский.

3.2.1. Доплаты педагогическим работникам, административно-хозяйственному персоналу структурных подразделений Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливаются по полугодиям и за год на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника в соответствии с критериями, предусмотренными Положением и показателями качества труда.

3.3. Формы материалов самоанализа работников Учреждения и структурного подразделения утверждаются приказом директора Учреждения.

3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения и структурного подразделения расходуется на доплаты стимулирующего характера.

3.5. Экономия по фонду оплаты труда работников Учреждения и структурного подразделения

направляется на выплаты премий и материальную помощь.

3.6. Размер и порядок доплат, материальной помощи и премирования директора Учреждения определяется учредителями.

4. Условия для назначения и отмены стимулирующих выплат

4.1. Условиями для назначения доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) во время пребывания в Учреждении, структурном подразделении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

4.2. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (доплат, премий) являются: невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работника; вынесение дисциплинарных взысканий.

4.3. Решение об установлении доплат и премий из стимулирующего фонда, снижении или отмене оформляются приказом директора Учреждения и доводится до сведения работника.

4.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам структурного подразделения Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования производится со дня возникновения у него права на получение этой надбавки, независимо от условий для назначения надбавок и доплат, изложенных в п.4.1. настоящего Положения, и условий для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий), изложенных в п.4.2. настоящего Положения.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности

5.1. Сроки представления работниками Учреждения информации о показателях деятельности.

5.1.1. Педагогические работники и административно-хозяйственный персонал предоставляют администрации ГБОУ и структурного подразделения материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной директором Учреждения до 10 января и до 5 сентября.

5.1.2. Заместители директора Учреждения, руководители филиалов в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников Учреждения, разрабатывают проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, и представляют на согласование директору Учреждения в 4х- дневный срок со дня получения материалов по самоанализу.

5.1.4. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и издаёт приказ не позднее 20 января и 20 сентября.

6.1. Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ			
Учитель			
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих по предмету	Учебный год	1
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени начального общего по результатам независимой итоговой аттестации по предмету и/или их доля ниже среднего значения по округу:	Учебный год	1

	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по предмету от общей численности выпускников 9-х классов выше средних значений по «образовательному округу» - русский язык - математика - другие предметы	Учебный год	1 1 1
	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по предмету не ниже минимального, от общей численности выпускников выше средних значений по «образовательному округу» - русский язык - математика - физика - другие предметы	Учебный год	1 1 1 1
	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 % от общего числа пропусков	Учебный год	1
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету: школьный уровень (кол-во победителей и призеров * 0,5) окружной уровень (кол-во победителей и призеров * 1) региональный (кол-во победителей и призеров * 1,5) всероссийский уровень (кол-во победителей и призеров*2) (баллы могут суммироваться МАХ – 2 балла) <i>(приложить подтверждающие материалы)</i>	Учебный год	1 1,25 1,5 2
	Участие учащихся в научно-практической конференции по предмету: - школьный уровень (кол-во победителей и призеров * 0,5) - окружной уровень (кол-во победителей и призеров * 1) - региональный (кол-во победителей и призеров * 1,5) - всероссийский уровень (кол-во победителей и призеров*2)	Учебный год	1 1,25 1,5 2

	(баллы могут суммироваться МАХ – 2 балла) (приложить подтверждающие материалы)		
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях: · школьный уровень (кол-во победителей и призеров * 0,2) · окружной уровень (кол-во победителей и призеров * 0,3) · региональный уровень (кол-во победителей и призеров*0,4) · всероссийский уровень (кол-во победителей и призеров*0,5) (баллы могут суммироваться МАХ – 2 балла)	Учебный год	1 1,25 1,5 2
	Наличие публикаций работ обучающихся и педагогов в периодических изданиях, сборниках, на образовательных сайтах · районный уровень · окружной уровень · региональный уровень · всероссийский уровень (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	1
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	1
Позитивные результаты профессиональной деятельности педагога	Позитивные результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства: - школьный уровень · окружной уровень · региональный уровень · всероссийский уровень (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	1 1,25 1,5 2
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах и т.п: - школьный уровень	Учебный	1

	· окружной уровень (кол-во выступлений * 1) · региональный уровень (кол-во выступлений * 1,2) · всероссийский уровень (кол-во выступлений * 1,5) (баллы могут суммироваться МАХ – 3 балла) <i>(приложить подтверждающие материалы)</i>	год	1,2 1,3 1,5
	Руководство творческой группой учащихся (подготовка учащихся к экзаменам, олимпиадам, научно-практическим конференциям, конкурсам, кружок и т.п.) или учителей (руководство методическим объединением и т.п.): · кол-во чел. в группе * 0,5 балла (баллы могут суммироваться МАХ – 3,5 баллов) (Указать творческие группы)	Учебный год	3,5
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности учителя	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций (наличие)	Учебный год	1 -1
	Повышение (уменьшение) охвата обучающихся горячим питанием в течение учебного года -менее 80%	Учебный год	1
	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего	Учебный год	1 -1
	Качественная и регулярная воспитательная работа с обучающимися: - участие обучающихся в общешкольных мероприятиях - проведение тематических воспитательных мероприятий - ведение воспитательной работы с родителями <i>(указать названия мероприятий)</i>	Учебный год	1 1 1
	Эффективная работа по профилактике детского травматизма	Учебный	1

		год	
	Качественная реализация школьной программы «Здоровье»	Учебный год	1
Исполнительская дисциплина педагога	Качественная и регулярная поверка тетрадей: · русский язык, литература, математика (нагрузка педагога * 0,15) · начальная школа (нагрузка педагога * 0,14) · физика, химия, обществознание (нагрузка педагога * 0,13) · биология, английский язык, история, обществознание, географии, природоведение, информатика (нагрузка педагога * 0,12) другие предметы (нагрузка педагога * 0,05)	Учебный год	0,15 0,14 0,13 0,12 0,05
	Качественное выполнение должностных обязанностей сетевого учителя-предметника в ИС «АСУ РСО» · нагрузка педагога * 0,2 · ведение личных карточек обучающихся (данный критерий заполняется, если в АСУ РСО все и вовремя)	Учебный год	1
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование Интернет-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	Учебный год	1
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10% учебного времени	Учебный год	1
ВСЕГО 3			
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ			
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
Эффективность процесса обучения	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	Учебный год	1
	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	Учебный год	1

	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	Учебный год	1 2
	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов выше средних значений по «образовательному округу»-1 балл;	Учебный год	1
	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу»-1 балл;	Учебный год	1
	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по русскому языку от общего числа выпускников 9-х классов выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл;	Учебный год	1
	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1
	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» -1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; наличие уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла;	Учебный год	1 1.5 2 2,5 3
Эффективность воспитательно й работы	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: • отсутствие – • снижение – 1 балл, • повышение – (-1)	Учебный год	1 0,5 -0,5
	Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом учреждения – 1 балл	Учебный год	1
	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта) – 1 балл	Учебный год	1
	Наличие в образовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	Учебный год	1
	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований,	Учебный год	

	конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно- практических конференций): • наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; • 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; • наличие на уровне области – 1,5 балла; • 3 и более на уровне области – 2 балла; • наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла		1 1.5 2 2
	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1)	Учебный год	0 -1
	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: • победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; • победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	Учебный год	1 2
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: • на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; • на областном уровне – 2 балла; • на российском или международном уровнях – 3 балла	Учебный год	1 1.5 2
	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 2 балла	Учебный год	1
	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: • на уровне «образовательного округа» – 1 балл; • на уровне области – 1,5 балла; • на российском и/или международном уровнях – 2	Учебный год	1 1.5 2

	Наличие на сайте интерактивного взаимодействия (форум, консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	Учебный год	1
Эффективность обеспечения доступности качественного образования	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла, в 9-х классах – 0,5 балла	Учебный год	1
	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: • реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 0,5 балла; • реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балла	Учебный год	0,5 1
	Создание условий для обучения детей-инвалидов в учреждении: • наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) в общеобразовательном учреждении, не являющемся специальной (коррекционной), общеобразовательной организацией	Учебный год	1
	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): • наличие психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательного учреждения – 0,5 балла; • наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла; • организация психолого-педагогического сопровождения -1 балл	Учебный год	0,5 0,5 0,5
	Организация дистанционного образования детей- инвалидов. Количество направлений внеурочной деятельности, реализуемых в начальных классах в соответствии с ФГОС: • 4 направления – 1 балл, • 5 направлений – 2 балла	Учебный год	1 1,5
Эффективность управленческой деятельности	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл	Учебный год	1
	Наличие у коллегиального органа управления учреждением (согласно устава) прав в определении: содержания школьного	Учебный год	1

	компонента и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 1 балл		
	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 3 учреждений, организаций) – 1 балл	Учебный год	1
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения	Учебный год	1
	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): • на уровне «образовательного округа» - 1 балл, • на региональном уровне и выше – 2 балла.	Учебный год	1 2
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	Учебный год	1
	% охвата учащихся горячим питанием: • 75%-85% – 1 балл, • 90% и более – 2 балла	Учебный год	1
	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 2 балла	Учебный год	1
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	Наличие не менее чем у 55 % педагогических работников первой или высшей квалификационных категорий – 2 балла	Учебный год	1
	Доля педагогических работников (не включая совместителей), прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: • от 30 до 40% от общего числа – 0,5 балла; • 40 % и более – 1 балл	Учебный год	0,5 1
	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	Учебный год	0,5 1 1,5 2
	Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов составляет 100%	Учебный год	1

	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-3) балла	Учебный год	-3
ВСЕГО 42			
Главный бухгалтер			
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Полугодие	8
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	8
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	8
	Своевременно составление необходимой бухгалтерской отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие инстанции	Полугодие	8
	Ведение документации в соответствии с должностной инструкцией	Полугодие	8
ВСЕГО 40			
Завхоз			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. Создание здоровьесберегающего образовательного пространства.	Полугодие	4
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением).	Полугодие	3
	Обеспечение требований охраны труда. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Полугодие	4
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом).		3
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-		4
ВСЕГО 18			
Уборщик служебных помещений			

Позитивные результаты по созданию в школе комфортных условий	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.	Полугодие	4
	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.	Полугодие	4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	Полугодие	4
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории.	Полугодие	4
	Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств.	Полугодие	4
ВСЕГО 20 0			

Критерии и показатели результативности и качества работы (эффективности труда) для определения надбавок и доплат работникам структурного подразделения Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:

Воспитатель				
Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За инновационные педагогические технологии	Организация предметно-развивающей среды: - своевременное обновление предметно-развивающей среды в соответствии с возрастом детей и ФГОС ДО; -при обновлении предметно-развивающей среды осуществляется творческий подход, имеется авторский дидактический материал и пособия с элементами креативности и дизайна	Полугодие	1 2	2
	Использование в работе с детьми инновационных технологий: проектной деятельности, ЭОР,	Полугодие	от 1 до 3	3

	здоровьесберегающих технологий			
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: -уровень ДОО -окружной уровень (победитель, призер) -региональный уровень (победитель, призер) -всероссийский уровень (победитель, призер)	Полугодие	0,5 1 1,5 2	2
	Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях: за каждые 50%-1балл	Календарный год	1	2
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	Полугодие	2	2
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: -окружной уровень -региональный -всероссийский	Календарный год	1 1,5 2	2
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: -окружной уровень -региональный -всероссийский	Календарный год	1 1,5 2	2
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: -окружной уровень (победитель,	Календарный год	1	2

	призер) -региональный уровень (победитель, призер) -всероссийский уровень (победитель, призер)		1,5 2	
	Качественное проведение воспитательно-образовательных мероприятий	Полугодие	1 2	2
	Результаты взаимодействия с родителями: -эффективное вовлечение в образовательную деятельность; -создание образовательных проектов с семьей	Полугодие	1	1
За сложность контингента воспитанников, а также превышения плановой наполняемости	За сложность и напряженность в работе с детьми разного возраста, а также с детьми раннего возраста. Наличие детей с особыми потребностями (дети –инвалиды ,с заключением психолого- педагогической комиссии) и осуществление с ними коррекционной работы в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий: 1-2 чел. 3 и более	Полугодие	1 2	2
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе: 1-2 чел. 3 и более	Полугодие	1 2	2
За обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе в среднем по группе: 17-19; 20 и выше	Полугодие	1	2

учреждения			2	
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Полугодие	2	2
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Полугодие	0,5	0,5
	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	Полугодие	0,5	0,5
Всего 29 баллов				
Музыкальный руководитель				
	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За инновационные педагогические технологии	Организация предметно-развивающей среды: -своевременное обновление предметно-развивающей среды в соответствии с возрастом детей и ФГОС ДО; -при обновлении предметно-развивающей среды осуществляется творческий подход, имеется авторский дидактический материал и пособия с элементами креативности и дизайна	Полугодие	1 2	2
	Использование в работе с детьми инновационных технологий: проектной деятельности, ЭОР, здоровьесберегающих технологий	Полугодие	от 1 до 3	3
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.:	Полугодие		

-уровень ДОО -окружной уровень (победитель, призер) -региональный уровень (победитель, призер) -всероссийский уровень (победитель, призер)		0,5 1 1,5 2	2
Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях: за каждые 50%-1балл	Календарный год	1	2
Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	Полугодие	2	2
Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: -окружной уровень -региональный -всероссийский	Календарный год	1 1,5 2	2
Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: -окружной уровень -региональный -всероссийский	Календарный год	1 1,5 2	2
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: -окружной уровень (победитель, призер) -региональный уровень (победитель, призер) -всероссийский уровень (победитель, призер)	Календарный год	1 1,5 2	2

	призер)			
	Качественное проведение воспитательно -образовательных мероприятий	Полугодие	1 2	2
За сложность контингента воспитанников, а также превышения плановой наполняемости	За сложность и напряженность в работе с детьми разного возраста, а также с детьми раннего возраста. Наличие детей с особыми потребностями (дети –инвалиды ,с заключением психолого-педагогической комиссии) и осуществление с ними коррекционной работы в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий: 1-2 чел. 3 и более	Полугодие	1 2	2
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе: 1-2 чел. 3 и более	Полугодие	1 2	2
За качество воспитания и создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1	1
Всего 23 балла				
Административно-хозяйственный персонал				
Руководитель структурного подразделения				
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных структурным подразделением:	Календарный год		

	- на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» -на областном уровне - на российском или международном уровнях		1 2 3	3
	Наличие у руководителя структурного подразделения публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе	Календарный год	1	1
	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: - на уровне «образовательного округа» - на уровне области - на российском и/или международном уровнях	Календарный год	1 2 3	3
	Осуществление на сайте структурного подразделения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, консультация, интерактивные опросы мнения родителей) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования	Полугодие	2	2
	Участие руководителя структурного подразделения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: -на уровне «образовательного округа» -на региональном уровне и выше	Полугодие	1 2	2
Эффективность обеспечения	Осуществление коррекционной работы с детьми дошкольного	Полугодие	2	2

доступности качественного образования	возраста с ограниченными возможностями здоровья (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС ДО условий			
	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников в различных вариантах: 1балл за группу (но не более 3 баллов)	Полугодие	1	3
Эффективность управленческой деятельности	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения.	Календарный год	2	2
	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия- не менее 3-х лет), утвержденной органом самоуправления общеобразовательного учреждения	Календарный год	1	1
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности структурного подразделения: - на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» -на уровне области -на федеральном уровне	Календарный год	1 2 3	3
	Деятельность структурного подразделения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов):	Полугодие		

	- на уровне « образовательного округа» -на региональном уровне и выше		1 2	2
	Наличие действующей основной программы ДОО	Полугодие	2	2
	Наличие договоров и планов совместной работы структурного подразделения с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций)	Календарный год	1	1
	Наличие у структурного подразделения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	Полугодие	1	1
	Наличие в структурном подразделении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физической культуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста	Полугодие	1	1
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1	1
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	Использование педагогическим коллективом инновационных технологий: проектной деятельности, ЭОР, здоровьесберегающих технологий	Полугодие	1 2	2
	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в структурном подразделении: -положительная динамика -показатель выше среднего по муниципальному образованию	Полугодие	1 2	2
	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным	Полугодие		

	общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым в структурном подразделении: за каждые 25%-0,5 балла		0,5	2
	Реализация в структурном подразделении дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией: 1-2 направления 3-4 направления	Полугодие	2 3	3
	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных структурным подразделением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: -наличие на уровне «образовательного округа» -3 и более на уровне «образовательного округа» -наличие на уровне области -3 и более на уровне области -наличие на всероссийском или международном уровне	Полугодие	1 2 2 3 3	3
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	Полугодие	2	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников структурного подразделения во время образовательно-	Полугодие	1	1

	воспитательного процесса			
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1	1
	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников структурного подразделения (включая совместителей) квалификационных категорий	Полугодие	1	1
	Доля педагогических работников структурного подразделения, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: - от 30% до 40 % от общего числа - 40% и более	Полугодие	1 2	2
	Результативность участия педагогических работников структурного подразделения в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне «образовательного округа» - наличие победителей и призёров на уровне «образовательного округа» - участие на областном уровне - наличие победителей на областном уровне и выше	Календарный год	0,5 1 1,5 2	2
	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение	Полугодие	-3	0
Всего 51 балл				

Старшая медицинская сестра				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения учреждения	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников, контроль за состоянием здоровья воспитанников.	Полугодие	от 1 до 3	3
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Качественное проведение санитарно-просветительной работы в области здоровьесбережения воспитанников с работниками структурного подразделения и родителями воспитанников	Полугодие	от 1 до 3	3
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	от 1 до 3	3
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и работников структурного подразделения (в рамках функциональных обязанностей).	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб по санитарному состоянию помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПин	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	Полугодие	1	1
Всего 14 баллов				

Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний по своевременной и качественной стирке, соблюдении технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов в соответствии с установленным в структурном подразделении графиком.	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие обоснованных замечаний по эксплуатации технологического оборудования прачечной	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб по санитарному состоянию закреплённых помещений в соответствии с требованиями СанПин	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие замечаний по качественному оформлению документации по учету, выдачи и хранению белья, спецодежды.	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей).	Полугодие	1	1
Всего 9 баллов				
Кладовщик				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл

За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1	1
	Отсутствие замечаний по состоянию кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин	Полугодие	1	1
	Отсутствие замечаний по качеству и хранению поступаемых в структурное подразделение продуктов питания.	Полугодие	1	1
	Отсутствие замечаний по итогам инвентаризации, ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Полугодие	1	1
	Отсутствие замечаний по качественному ведению документации (соблюдению правил оформления, учета, подготовки и своевременной сдачи отчетов)	Полугодие	1	1
Всего 5 баллов				
Завхоз				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	от 1 до 3	3
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Полугодие	от 1 до 2	3
	Отсутствие замечаний по организации и контролю за проведением ремонтных работ	Полугодие	1	1

	и работ по обновлению и ремонту технологического оборудования			
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей).	Полугодие	1	1
Всего 8 баллов				
Повар				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	от 1 до 3	3
	Отсутствие замечаний по своевременному оформлению журналов суточных проб и учёта температурного режима холодильного оборудования пищеблока.	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие обоснованных замечаний по эксплуатации технологического оборудования, посуды, инвентаря и спецодежды.	Полугодие	от 1 до 2	2
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб по санитарному состоянию помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	Полугодие	1	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей).	Полугодие	1	1
Всего 9 баллов				

Кухонный работник				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб по санитарному состоянию помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	Полугодие	1	1
	Отсутствие обоснованных замечаний по эксплуатации технологического оборудования, посуды, инвентаря и спецодежды	Полугодие	1	1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей).	Полугодие	1	1
Всего 4 балла				
Сторож				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие обоснованных замечаний по охране зданий, сооружений, имущества школы и структурного подразделения, оборудования игровой площадки структурного подразделения.	Полугодие	от 1 до 3	3
	Увеличение объёма выполняемой работы в период подготовки учреждения к новому учебному году, в летний оздоровительный и зимний периоды.	Полугодие	от 1 до 3	3
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и	Полугодие	1	1

	здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)			
	Оперативное выполнение заданий администрации	Полугодие	1	1
Всего 8 баллов				
Уборщик служебных помещений				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья в оспитанников	Отсутствие обоснованных замечаний по содержанию в течении всего рабочего времени закрепленных помещений для уборки в соответствии с требованием СанПиН	Полугодие	от 1 до 3	3
	Большой объём работ систематическое выполнение срочных и неотложных заданий, заявок	Полугодие	от 1 до 3	3
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Полугодие	1	1
Всего 7 баллов				
Помощник воспитателя				
Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	МАХ балл
За сложность контингента воспитанников, а также превышения плановой	За сложность и напряженность работы с детьми разного возраста, с детьми с особыми образовательными потребностями, с детьми раннего возраста.	Полугодие	1	1
	Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе:	Полугодие	1	1,5

наполняемости	1-2 чел. 3 и более		1,5	
За обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения учреждения	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе или в ДООУ (в среднем по группе или ДООУ)	Полугодие	1 2	2
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Полугодие	1	1
За качество воспитания и создания условий для сохранения здоровья воспитанников	Активное участие в осуществлении воспитательной работы с детьми в процессе подготовки и проведения НОД, оздоровительных и профилактических мероприятий.	Полугодие	1 2	2
	Активное участие в обновлении предметно-развивающей среды и интерьера группы.	Полугодие	1 2	2
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1	1
	Содержание помещений группы в соответствии с требованиями СанПин	Полугодие	1	1
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	Полугодие	0,5	0,5
Всего 12 баллов				

7. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала, и иных работников Учреждения.

7.1. Работникам Учреждения и структурного подразделения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно- хозяйственного персонала, иных работников Учреждения и структурного подразделения являются:

- Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией – до 25 000 рублей ;
- Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей – до 25000 рублей
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений – до 15000 рублей
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, выполнение работ по структурному подразделению др.) – до 25000 рублей
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – до 25000 рублей
- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника – до 15000 рублей
- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами – до 10000 рублей
- Высокие производственные достижения в работе и творчестве – до 10000 рублей
- Достижения в сфере образования (награды, звания) – до 10000 рублей
- К праздничным дням (День учителя, День Защитника Отечества, Международный женский день) – до 1000 рублей
- К юбилейным датам со дня рождения (50-летию, 55-летию, 60-летию и т.д.), в связи с уходом на пенсию – до 15000 рублей
- Победы обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях окружного и областного, федерального, международного уровней – до 10000 рублей
- Победу в конкурсах профессионального мастерства на окружном, областном, федеральном уровне – до 10000 рублей
- По итогам учебного года, календарного года – до 10000 рублей
- За качественную подготовку кабинета, Учреждения к началу учебного года – до 15000 рублей

7.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения и структурного подразделения, либо отдельным работникам.

7.4. Работники Учреждения и структурного подразделения могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.5. Порядок премирования работников учреждения и структурного подразделения оформляется приказом директора Учреждения.

7.6. Работникам Учреждения и структурного подразделения может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда Учреждения: за выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, систематическое выполнение срочных и неотложных работ по всем структурного подразделения Учреждения.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос. Пионерский муниципального района
Шигонский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ
пос. Пионерский



Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от
10.09.2013г.

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Пионерский муниципального района Шигонский Самарской области, в дальнейшем – Учреждение.

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и ст.335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

3.9. фактически проработанное время;

3.10. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

3.11. время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

3.12. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения:

- учебный план Учреждения будет выполнен в полном объеме;
- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;
- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом директора по Учреждению.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору Учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы. Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться Учреждением при наличии внебюджетных средств.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

13. Педагогический работник обязан предупредить директора Учреждения в письменной форме не менее чем за две недели о прерывании длительного отпуска.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор

доцент старший преподаватель ассистент учитель

учитель - дефектолог учитель - логопед

преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

педагог дополнительного образования руководитель физического воспитания мастер

производственного обучения старший тренер - преподаватель тренер - преподаватель

концертмейстер музыкальный руководитель воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением; проректор, заместитель директора, заместитель начальника

образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом; директор, начальник филиала образовательного учреждения;
заведующий филиалом образовательного учреждения.

старший мастер; управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета; заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении; ученый секретарь ученого совета; руководитель (заведующий) производственной практикой; методист; инструктор - методист; старший методист; старший воспитатель;
классный воспитатель; социальный педагог: педагог - психолог; педагог - организатор; старший вожатый; инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 4

**Локальные нормативные акты образовательной организации,
содержащие нормы, регулирующие образовательные
отношения**

Статья 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ((далее – Федеральный закон) предоставляет образовательным организациям право издания, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом, локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения.

Локальный нормативный акт представляет собой правовой документ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых работников организации и (или) обучающихся, их родителей (законных представителей), рассчитанный на неоднократное применение. Функция локального нормативного акта - детализация, конкретизация, дополнение, а иногда и восполнение общей, правовой нормы применительно к условиям данной образовательной организации, с учетом имеющихся особенностей, специфики образовательного процесса и иных условий.

В силу **статей 3, 28** Федерального закона образовательная организация самостоятельна в установлении необходимого количества, формы локальных нормативных актов, порядка их разработки и принятия. В то же время, Федеральный закон содержит перечень локальных нормативных актов, разработка и утверждение которых образовательной организацией обязательна:

Локальный нормативный акт	Основания разработки и принятия	Примечания
1. Правила приема обучающихся	Статья 30	Правила приема обучающихся по основным образовательным программам разрабатываются образовательной организацией в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливаются федеральным органом

		исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования Правила приема в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно (статья 55 Федерального закона).
2. Режим занятий обучающихся	Статья 30	Режим занятий обучающихся должен соответствовать соответствующим Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения.
3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся	Статья 30	Статья 28 Федерального закона относит к компетенции образовательной организации осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения. В связи с этим требует закрепления локальным актом образовательной организации и система оценивания как при текущем контроле успеваемости, так и при промежуточной аттестации в различных формах. С целью достижения объективности оценки необходима разработка и утверждение критериев оценивания обучающихся по предмету
4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся	Статья 30	Общие нормы оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся изложены в статьях 55-62 Федерального закона, локальный акт детализирует их, применительно к условиям данной образовательной организации, с учетом имеющихся особенностей, специфики образовательного процесса и иных условий, при этом не должен содержать норм, ухудшающие положение обучающихся или работников

		общеобразовательной организации по сравнению с нормами, установленным законодательством об образовании.
5. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы	Статья 34	индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (статья 2 Федерального закона). в пределах осваиваемой образовательной программы Введение профильного обучения в старшей школе,
		обеспечивающего возможность выбора учащимися индивидуального учебного плана рассматривается как одно из основных направлений, способствующих реализации стратегической задачи совершенствования содержания и технологий образования Подобный гибкий подход учитывает своеобразие личностных качеств и индивидуальных способностей каждого обучающегося, позволит обучающимся более свободно их реализовывать.
6. Порядок участия обучающегося в формировании содержания своего профессионального образования	Статья 34	указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении
7. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации	Статья 34	Обращаем внимание, что установление данного порядка, в том числе установление бесплатного или платного пользования указанной инфраструктурой Федеральным законом отнесено к исключительной компетенции образовательной организации.
8. Порядок освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин	Статья 34	Локальный акт устанавливает порядок освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из числа преподаваемых в образовательной организации. Освоение предметов, курсов, дисциплин (модулей) преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, одновременное освоение нескольких основных

(модулей)		профессиональных образовательных программ осуществляется с учетом требований статьи 13 Федерального закона и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования
9. Порядок зачета результатов освоения	Статья 34	Устанавливается образовательной организацией
обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность		самостоятельно, с учетом требований статей 13 и 15 Федерального закона и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования
10. Порядок посещения по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом	Статья 34	При разработке локального акта следует обратить внимание, что данный акт устанавливает только порядок посещения мероприятий, и не должен содержать норм обязывающих обучающихся посещать мероприятия.
11. Правила внутреннего распорядка	Статья 30	Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (статья 189 Трудового кодекса Российской Федерации). Порядок утверждения правил внутреннего трудового

		распорядка установлен статьей 190 ТК РФ. При разработке правил внутреннего распорядка необходимо учитывать, что для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ). Аналогичная норма относительно рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений содержится в ст. 55 Закона об образовании. В пределах сокращенной продолжительности рабочего времени рабочее время различных категорий педагогических
		работников дифференцируется с учетом специфики их труда. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций установлены приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 2075.
12. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения	Статья 45	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания и функционирования указанных комиссий установлен пунктом 2 статьи 45 Федерального закона. Комиссии создаются из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность. Решения

		указанных комиссий являются обязательными для всех участников образовательных отношений в данной образовательной организации, но их можно обжаловать в установленном законами порядке.
13. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности	Статья 47	В соответствии со статьей 47 Федерального закона педагогические работники образовательной организации имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности. Порядок использования данных ресурсов устанавливается образовательной организацией, с учетом выполнения установленных законодательством о защите персональных данных правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
14. Нормы профессиональной этики педагогических работников	Статья 47	Пункт 4 статьи 47 Федерального закона предписывает образовательной организации закрепить в локальных актах нормы профессиональной этики педагогических работников. Целесообразно, при разработке локального акта использовать рекомендации ЮНЕСКО "О положении учителей" (принятой 05.10.1966 г. Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей), Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей (принятой на третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International) состоявшемся 25-29 июля 2001г в Йомтиене, Тайланд).

15. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника	Статья 47	Пунктом 6 статьи 47 предусмотрен локальный нормативный акт образовательной организации определяющий соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. При разработке локального акта необходимо руководствоваться требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 2075).
16. Порядок и формы проведения итоговой аттестации по освоению основных образовательных программ основного общего образования	Статья 59	Необходимость разработки локального нормативного акта образовательной организации наступает в том случае, если федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования не определены формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам.
17. Порядок оформления документов об образовании и (или) о квалификации на иностранном языке	Статья 60	Обращаем внимание, что данная норма не может быть применена к документам об образовании и документам об образовании и о квалификации выдаваемым лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию. В соответствии с пунктом 4 статьи 60 Федерального закона, данной категории выпускников выдаются документы об образовании и документы об образовании и квалификации установленного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

18. Установление образцов документов об образовании и (или) о квалификации, лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, справок об обучении	Статья 60	здравоохранения и культуры образца. Образовательная организация вправе самостоятельно установить образцы документов об образовании и (или) квалификации по программам по которым не предусмотрено проведение государственной итоговой аттестации. Форма (образец) справки об обучении или о периоде обучения выдаваемой лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается образовательной организацией самостоятельно
---	------------------	---

Локальный акт образовательной организации представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательной организации и регулирующий отношения в рамках данной образовательной организации.

Локальный акт образовательной организации - это официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты:

- а) наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; б) дату издания; в) порядковый (регистрационный) номер;
- г) подпись уполномоченного должностного лица; д) в необходимых случаях визы согласования и печать образовательной организации.

При этом следует отметить, что в настоящее время нет обязательных требований к оформлению локальных актов. Требования ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» являются рекомендуемыми.

Локальный акт образовательной организации должен быть основан на законодательстве - совокупности нормативных правовых актов, регулирующих установленную сферу деятельности образовательной организации. Необходимо помнить, что правовое обеспечение деятельности образовательной организации носит многоуровневый характер. Деятельность образовательной организации регулируется федеральными нормативными актами, нормативными актами органов власти субъектов РФ, а также органов местного самоуправления, которые находятся в иерархическом соподчинении, причем, как между уровнями (законы субъектов РФ не могут противоречить федеральным законам), так и внутри каждого уровня (нормативные акты регионального органа управления образованием не могут противоречить закону субъекта РФ, регулирующему сферу образования).

Локальные акты образовательной организации образуют низший уровень правового регулирования деятельности образовательной организации. При этом изменение правового регулирования вопросов образования, например, на федеральном уровне влечет за собой цепную реакцию изменений на всех других уровнях, в том числе и на уровне образовательной организации.

2. Чтобы быть правомочным, локальный акт образовательной организации должен быть не только официальным правовым актом, соответствующим (не противоречащим) законодательству, но и актом, принятым компетентным органом управления образовательной организации. Разграничение полномочий между руководителем образовательной организации и органами самоуправления определяется уставом образовательной организации.

Согласовано: Председатель Профкома
« _____ » М.А.Гуськова

ГРАФИК СМЕННОСТИ _____
(месяц)

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ пос. Пионерский
_____ Н.И.Марочкина

Фамилия, инициалы (должность)	Числа месяца																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Продолжительность смены: _____ часа
Начало: _____ ; Окончание: _____
Перерыв для отдыха и питания: _____
Всего работников в каждой смене: _____

Мнение работников учтено.
Руководитель структурного подразделения:

Ознакомлены: _____
(подпись, дата, фамилия)

(подпись) (расшифровка)

(подпись, дата, фамилия)

Локальные акты образовательной организации действуют только в пределах самой образовательной организации и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне ее. Так, администрация образовательной организации не вправе регулировать любые аспекты поведения обучающихся, складывающиеся дома, в учреждениях дополнительного образования детей и т.д.

Таким образом, документы образовательной организации, у которых отсутствуют какие-либо признаки из числа перечисленных выше (документы без официальных реквизитов, принятые некомпетентным должностным лицом либо с нарушением предусмотренного порядка, противоречащие законодательству, регулирующие отношения, складывающиеся вне образовательной организации), не могут считаться локальными актами и тем самым не могут регулировать поведение участников образовательного процесса.

Приложение № 6

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
-----------	-------------------------	--

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность данного отпуска учреждение определяет самостоятельно.

Приложение № 7

Соглашение по охране труда на _____ год

Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выпол.	Отв. за выполн. меропр.	Ожидаемая соц. эффект., кол.-во раб., которые улучш. условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8

Составляется образовательным учреждением самостоятельно.

Приложение № 8

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 6
2	Столяр	Фартук х\б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.
4	Библиотекарь	халат вискозный	12
5	Электромонтёр по обслуживанию эл\ оборудования	полукомбинезон х\б перчатки диэлектрические галoши диэлектрический	12 деж. деж.
6	Лаборант кабинета химии	халат х\б с кисло защитной пропиткой фартук прорезиненный перчатки резиновые очки защитные	12 деж. деж. до износа

Примечание: основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

Приложение № 9

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
-------	------------------------------------	---	---

Приложение № 10

СПИСОК

Профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
-------	----------------------	------------	-----------	---

Приложение № 11

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности,
учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

Приложение № 12

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

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

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.

В данном акте пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 36 (девятнадцать) листами
Директор школы Марочка Н.И.

