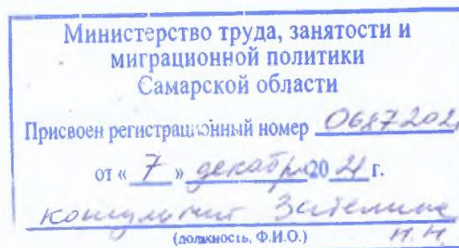


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 13
города Жигулевска городского округа Жигулевск
Самарской области (ГБОУ СОШ № 13)
на 2021-2024 годы

Принят на общем собрании
работников ГБОУ СОШ № 13
«22» ноября 2021 года
протокол № 7



Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – 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 средней общеобразовательной школе № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ГБОУ СОШ № 13).

1.2. Сторонами Договора являются:

директор ГБОУ СОШ № 13 Шипилин Константин Федорович, именуемый далее «Работодатель»,

представительный орган работников образовательной организации в лице их представителя - Фоменко Лилии Игоревны, именуемой далее «Представитель».

1.3. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительной профессиональной подготовки, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшению условий и охраны труда, социальных гарантий и льгот.

1.4. Работники имеют право уполномочить Представителя представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Договор является единым для ГБОУ СОШ № 13.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ГБОУ СОШ № 13, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель в течение месяца после уведомительной регистрации Договора доводит его до сведения работников путем размещения Договора на официальном сайте ГБОУ СОШ № 13.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУ СОШ № 13, при реорганизации школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором школы (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации ГБОУ СОШ № 13 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности ГБОУ СОШ № 13, Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности ГБОУ СОШ № 13 любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При ликвидации ГБОУ СОШ № 13 Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Локальные нормативные акты ГБОУ СОШ № 13, содержащие нормы трудового права, Работодатель принимает с учетом мнения Представителя работников.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. 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.

2.1.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу;

- при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с настоящим Договором, Уставом ГБОУ СОШ № 13, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- в трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ (содержание трудового договора). 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 Договором.

2.2. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в ГБОУ СОШ № 13.

2.2.1. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому случаю при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Трудовые договоры могут заключаться и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.3.1. Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Договором (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7.1. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная ТК РФ и иным федеральным законом.

2.7.2. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7.3. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного Работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом) о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя, на основании заявления работника, поданного в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты school13_zhg@samara.edu.ru:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.7.5. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному

заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.9.1. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.9.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.9.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9.4. При неудовлетворительном результате испытания, Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст. 71 ТК РФ).

2.9.5. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

2.9.6. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.9.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.10. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники школы.

2.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.13. Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.14. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случае выполнения работы при неявке работника. В этом случае Работодатель обязан немедленно принять меры по его замене другим работником.

2.14.1. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при выполнении работ, необходимых для предотвращения катастрофы, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при выполнении работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа ГБОУ СОШ № 13.

2.14.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

2.14.3. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины), условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.15.2. О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.15.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья.

2.15.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.15.5. Все изменения условий трудового договора Работодатель обязуется оформлять путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.

2.15.6. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Изменение условий трудового договора, вводимые ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Договором.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.17. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

2.17.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Представителю работников ГБОУ СОШ № 13 не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.17.2. В случае, если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников ГБОУ СОШ № 13 информацию о возможном массовом увольнении.

2.17.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате ликвидации организации или при ухудшении финансово-экономического положения организации.

2.17.4. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом организационных условий и возможностей:

- приостанавливает наём новых работников;
- обеспечивает, по возможности, равномерное распределение среди педагогических работников учебной нагрузки;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст.179 ТК РФ.

2.17.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда работников ГБОУ СОШ № 13 производится в соответствии с локальными нормативным актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13:

- «Положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 13»;

- «Положением о порядке формирования и использования специальной части фонда оплаты труда работникам ГБОУ СОШ № 13»;

- «Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда для установления надбавок за результативность и качество работы работников ГБОУ СОШ № 13».

3.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за этот период и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

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

3.4. При разработке и утверждении в ГБОУ СОШ № 13 показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, принятие решения по назначению выплат стимулирующего характера и их размерам осуществляется с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13.

3.5. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке (кредитной организации) в следующие сроки:

- 16 числа каждого месяца выплачивается заработная плата (аванс) за фактически отработанное работником время текущего месяца;

- 1 числа каждого месяца выплачивается заработная плата (в качестве окончательного расчета) по итогам работы за предыдущий месяц.

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.8. Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.9. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13.

3.10. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.11. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.12. Система заработной платы, окладов, различного вида выплат устанавливаются в соответствии с законами и нормативными актами ГБОУ СОШ № 13.

3.13. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.14. Выплаты за выполнение сверхурочных работ производятся за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

3.15. Выплата за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ, ст. 154 ТК РФ).

3.16. Выплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.17. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

3.18. 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 (ст. 113 ТК РФ, ст. 153 ТК РФ, с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П).

3.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ, ст. 151 ТК), работнику устанавливается доплата, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Дополнительная плата устанавливается либо в фиксированной сумме, либо в процентах от оклада (как по основной должности, так и по замещаемой).

3.20. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, право на его изменение возникает при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.21. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.22. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда, работникам ГБОУ СОШ № 13 производятся выплаты стимулирующего характера, которые определяются в соответствии с «Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда для установления надбавок за результативность и качество работы работников ГБОУ СОШ № 13».

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 13, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, утвержденными Работодателем с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13, а также условиями трудовых договоров, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ СОШ № 13 устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными – суббота, воскресенье.

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

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

4.5. В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа,

предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки, в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №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».

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 13, принятым с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13.

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

4.9. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, с учетом обеспеченности кадрами.

4.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

4.11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

4.13. В ГБОУ СОШ № 13 устанавливаются следующие нормы работы из расчета на 1 штатную единицу:

- для уборщиков служебных помещений устанавливается норма убираемой площади 500 м² на 1 штатную единицу;

- для дворников устанавливается норма убираемой территории 500 м² на 1 штатную единицу.

4.14. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если его нагрузка не превышает 18 часов.

4.15. Для работников, ведущих преподавательскую работу в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует общеобразовательная организация), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.16. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

График работы в каникулы утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 13 с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13.

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

4.19. Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и вводится суммированный учет рабочего времени (учетный период – год) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год.

4.20. Для работников ГБОУ СОШ № 13 (за исключением сторожей) продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.21. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

4.22. Неполное рабочее время устанавливается Работодателем в соответствии со ст.93 ТК РФ.

4.23. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.24. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного Работодателя.

4.25. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.26. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.27. Допускается работа в выходные и праздничные дни, в случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 111, 113 ТК РФ), с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.28. Работодатель может привлекать работников учреждения к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ).

4.29. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной «Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 13».

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для разных категорий работников продолжительностью в соответствии с законодательством.

5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях.

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

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

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.7. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под подпись. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.9. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

5.11. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.15. Стороны пришли к соглашению, что работникам ГБОУ СОШ № 13 предоставляется дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления в следующих случаях:

- в связи со свадьбой самого работника, либо его детей – 1 календарный день (день регистрации), если день регистрации не выпадает на выходной, нерабочий праздничный день или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи со смертью близких родственников работника (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня для организации погребения, если дни организации и день погребения не выпадают на выходные, нерабочие праздничные дни или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- в связи с призывом сына в армию - 2 календарных дня, если день призыва не выпадает на выходной, нерабочий праздничный день или период ежегодного оплачиваемого отпуска работника;

- отцу при рождении ребенка – 1 календарный день (день выписки из родильного дома).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ:

-участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.18. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 13, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (статья 335 ТК РФ).

5.19. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику, как правило, в начале учебного года при наличии на данный момент кадровых возможностей в ГБОУ СОШ № 13 (в случае, если Работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника, либо обязанности работника распределены между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз).

5.20. Продолжительность длительного отпуска согласовывается с Работодателем на основании предварительно поданного заявления работника (не менее чем за 2 недели до желаемой даты ухода в отпуск).

5.21. Очередность предоставления длительного отпуска устанавливается Работодателем с учетом мнения Представителя работников ГБОУ СОШ № 13 в случае, если в течение 2-х недель было подано одновременно 2 и более заявлений на длительный отпуск.

5.22. Не допускается уход в длительный отпуск более 2-х работников, занимающих одноименные педагогические должности или преподающих один и тот же учебный предмет.

5.23. Уход работника в длительный отпуск возможен только на основании приказа Работодателя.

5.24. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

5.25. Длительный отпуск не продлевается и не переносится на основании листка нетрудоспособности, полученного в период нахождения в длительном отпуске.

5.26. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.27. Педагогическому работнику, работающему в ГБОУ СОШ № 13 на условиях совместительства, длительный отпуск предоставляется одновременно с таким же отпуском по основной работе на условиях и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации и Договором.

5.28. Длительный отпуск оплате не подлежит.

5.29. Работник имеет право прервать длительный отпуск и выйти на работу, о чем обязан сообщить Работодателю не менее чем за 2 недели до выхода. В этом случае работник теряет право на оставшуюся часть неиспользуемого длительного отпуска.

5.30. 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 (ст. 122 ТК РФ).

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

5.32. 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.

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

5.35. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для сторожей перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Указанным работникам ГБОУ СОШ № 13 обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Остальным работникам ГБОУ СОШ № 13 предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.36. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 13 или оговариваются в трудовом договоре по соглашению между работником и Работодателем.

Раздел 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию, в том числе предоставлением дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

6.3. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ СОШ № 13.

6.4. В случае направления работника для повышения квалификации Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

6.6. Работники ГБОУ СОШ № 13 имеют право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, материально-технической базой и спортивной инфраструктурой ГБОУ СОШ № 13.

6.7. При направлении работника школы в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов

по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

6.8. В случае прохождения диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работнику предоставляется право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, работникам в возрасте 40 лет и старше при прохождении диспансеризации - на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.11. В день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра, работник освобождается от работы.

6.14. В случае если, по соглашению с Работодателем, работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

6.15. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной день или нерабочий праздничный день, работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.16. После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов.

6.17. Работодатель рассматривает ходатайства Представителя работников ГБОУ СОШ № 13 о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными, ведомственными и иными наградами.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии со ст.212 ТК РФ обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядка средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядка;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств: обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, вакцинации согласно национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, несчастных случаев в образовательной организации и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев в образовательной организации и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13 в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Работник в соответствии со ст.214 ТК РФ обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в ГБОУ СОШ № 13, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБОУ СОШ № 13, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГБОУ СОШ № 13 в соответствии со статьей 226 ТК РФ, осуществляет контроль и анализ расходов в области охраны труда.

7.4. По результатам проведения специальной оценки условий труда Работодатель осуществляет организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в ГБОУ СОШ № 13 создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ № 13

8.1. Работодатель признает представительный орган работников ГБОУ СОШ № 13 единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива ГБОУ СОШ № 13 представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Представительный орган работников ГБОУ СОШ № 13 обязуется содействовать эффективной работе образовательной организации, участвовать от имени работников в управлении, в соответствии с формами участия работников в управлении образовательной организацией, установленными ст.53 ТК РФ.

8.2. Основными формами участия работников в управлении являются:

- учет мнения представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13 в случаях, предусмотренных ТК РФ, Договором;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников;

- Представитель работников имеет право получать от Работодателя информацию по вопросам реорганизации или ликвидации образовательной организации, введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, по другим вопросам, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами образовательной организации, Договором;

- представительный орган работников ГБОУ СОШ № 13 имеет право вносить в органы управления образовательной организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;

- объявление мнения представительного органа работников в вопросах, касающихся организации деятельности ГБОУ СОШ № 13;

- проведение представительным органом работников ГБОУ СОШ № 13 консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Договора, правил внутреннего трудового распорядка, положений об оплате труда;

- контроль над выполнением Договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Стороны,

виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Работодатель обязуется рассматривать представления представительного органа работников ГБОУ СОШ № 13 о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.4. Предоставлять в установленном законодательством порядке Представителю работников ГБОУ СОШ № 13 информацию о деятельности образовательной организации для ведения переговоров и осуществления контроля над соблюдением Договора.

8.5. Предоставлять работникам возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности образовательной организации, выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

9.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ № 13 в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Договора.

9.3. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.4. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие Договор, их представители, соответствующие органы по труду.

9.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в двух экземплярах в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Раздел 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 13.
2. Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 13.
3. Положение о порядке формирования и использования специальной части фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 13.
4. Положение по распределению стимулирующего фонда оплаты труда для установления надбавок за результативность и качество работы работникам ГБОУ СОШ № 13.
5. Изменения и дополнения в Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 13 г. Жигулёвска Самарской области.

Коллективный договор подписан сторонами:

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ № 13



К.Ф. Шипилин

«23» ноября 2021 г.

От работников:

Представитель работников ГБОУ СОШ № 13

Л.И. Фоменко

«23» ноября 2021 г.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
работников Учреждения
Протокол № 5 от 30.08.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 13 города Жигулевска городского округа
Жигулевск Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, а также иными нормативно-правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения, основные права работников и работодателя, основные обязанности работников и работодателя, ответственность работников и работодателя, рабочее время и его использование, время отдыха, меры поощрения работников, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении в канцелярии на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить Работника с

Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой стороны: Работника и Работодателя Учреждения (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора Работник предоставляет директору Учреждения, следующие документы:

2.1.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.4.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.1.4.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.1.4.4. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.1.4.5. документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.4.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники школы проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры в соответствии со статьей 213 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

2.1.6.1. Уставом Учреждения;

2.1.6.2. коллективным договором;

2.1.6.3. настоящими Правилами;

2.1.6.4. приказами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

2.1.6.5. должностной инструкцией Работника, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

2.1.6.6. предупредить об обязанностях по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;

2.1.6.7. иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность Работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, бухгалтера - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.1.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовые книжки Работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.9. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.10. Директор Учреждения назначается приказом руководителя Центрального управления министерства образования и науки Самарской области. Трудовая книжка и личное дело директора хранится в Центральном управлении министерства образования и науки Самарской области.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда право работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принятым на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

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

2.3. Увольнение работников:

2.3.1. Увольнение Работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения.

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

2.3.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны

производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

2.3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.3.7. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

- 2.3.8. Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):
- 2.3.7.1. ликвидация организации;
 - 2.3.7.2. сокращение численности или штата Работников организации;
 - 2.3.7.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - 2.3.7.4. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
 - 2.3.7.5. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - 2.3.7.6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 2.3.7.6.1. прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - 2.3.7.6.2. появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 2.3.7.6.3. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - 2.3.7.6.4. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - 2.3.7.6.5. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
 - 2.3.7.7. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
 - 2.3.7.7.1. непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления

неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

2.3.7.8. совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.3.7.9. принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

2.3.7.10. однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

2.3.7.11. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2.3.7.12. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

2.3.7.13. в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.3.8. Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа Работников.

2.3.9. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи

81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.10. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с Работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

2.3.11. Увольнение Работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.3.12. Не допускается увольнение Работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.13. Сведения о применении к Работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. *Работодатель обязан:*

3.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.1.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.1.3. обеспечивать безопасность труда и условий, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда

3.1.4. правильно организовать труд Работников в соответствии с их специальностью и

квалификации;

3.1.5. всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

3.1.6. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей;

3.1.7. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.1.8. своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.1.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.1.10. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнением;

3.1.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.1.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.1.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.1.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.1.15. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

3.1.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

3.1.17. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в

работу учителей, и других Работников Учреждения опят работы;

3.1.18. обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.1.19. принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.1.20. обеспечивать соблюдение в Учреждении санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества Учреждения, сотрудников и обучающихся;

3.1.21. неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда и противопожарным правилам;

3.1.22. выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

3.1.23. организовывать горячее питание обучающихся Учреждения;

3.1.24. чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ.

3.2. *Работодатель имеет право:*

3.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.4. требовать от Работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.2.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты;

3.2.7. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и в вступать в них;

3.2.8. осуществлять приём на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками;

3.2.9. применять к Работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- 3.2.10. совместно с представительным органом осуществлять поощрение и премирование Работников;
- 3.2.11. привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 3.2.12. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.2.13. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения.
- 3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 4.1. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:
- 4.1.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- 4.1.2. за задержку трудовой книжки при увольнении Работника;
- 4.1.3. незаконное отстранение от работы;
- 4.1.4. незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- 4.1.5. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 4.1.6. за причинение ущерба имуществу Работника, а также в иных в случаях, предусмотренных законодательством.
- 4.2. Директор Учреждения и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в Учреждении и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья, обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, а также за пределами его территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с его участием.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 5.1. *Работник Учреждения имеет право на:*
- 5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- 5.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- 5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, перерывов в течение рабочего дня, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий Работников;
- 5.1.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 5.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 5.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 5.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 5.1.10. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;
- 5.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 5.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 5.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 5.1.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 5.1.15. на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе Работникам образовательных учреждений;
- 5.1.16. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящими Правилами.
- 5.2. *Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п.5.1. прав, имеют право на:*
- 5.2.1. свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий

и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;

5.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

5.2.4. получение ежемесячной денежной компенсации в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

5.3. *Работник Учреждения обязан:*

5.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.3.2. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Учреждения, настоящих Правил, других документов, регламентирующих деятельность Учреждения, соблюдать дисциплину труда, уходить с работы при условии осуществления полного контроля за подшефным классным коллективом, выполнения всех требований к работе на данный день;

5.3.3. соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;

5.3.4. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения;

5.3.5. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

5.3.6. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

5.3.7. незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровья участников образовательного процесса, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Учреждения;

5.3.8. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

5.3.9. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии со ст.213 ТК РФ;

5.3.10. содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;

- 5.3.11. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 5.3.12. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- 5.3.13. быть вежливым, внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- 5.3.14. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 5.3.15. достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- 5.3.16. педагогические работники Учреждения обязаны во время образовательного процесса, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента начала перемены и до окончания урока; при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать работодателю.
- 5.4. Классные руководители назначаются директором Учреждения из числа учителей, работающих в данном классе. Классный руководитель:
- 5.4.1. осуществляет контроль за обучением и воспитанием обучающихся данного класса;
- 5.4.2. работает в контакте со всеми педагогическими работниками, практикующими в данном классе;
- 5.4.3. способствует укреплению дисциплины обучающимися класса, осуществлению каждым из них добросовестного отношения к учебе, проводит тщательную работу по воспитанию классного коллектива и каждого ученика согласно плану воспитательной работы, составленному классным руководителем на основе тщательного изучения личностей обучающихся и особенностей данного классного коллектива, утвержденному заместителем директора Учреждения;
- 5.4.4. осуществляет связь с родителями (законными представителями) обучающихся через посещение обучающихся на дому (не менее 2-х раз в год), проведение родительских собраний, через дневники обучающихся, за тщательностью ведения которых он следит;
- 5.4.5. обеспечивает плановую работу по профилактике дорожно-транспортного травматизма, изучению ПДД, правил поведения на воде, на природе, несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в Учреждении, участия в мероприятиях.

5.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника Учреждения по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утвержденной директором Учреждения на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов.

5.6. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- 5.6.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 5.6.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 5.6.3. удалять обучающихся с уроков, занятий;
- 5.6.4. курить в помещении и на территории Учреждения;
- 5.6.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 5.6.6. отвлекать Работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- 5.6.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 5.6.8. выполнять педагогическим работникам в учебное время разного рода мероприятия и поручения, не связанные с учебным процессом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст. 238 ТК РФ).

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

6.3. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на Работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

6.3.1. когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная

ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

6.3.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

6.3.3. умышленного причинения ущерба;

6.3.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6.3.5. причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

6.3.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

6.3.7. причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

6.4. Работник Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 11.1. настоящих Правил.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора Учреждения.

7.2. Для Работников Учреждения: директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, главного бухгалтера, бухгалтера, специалиста по закупкам, заведующей хозяйством, библиотекаря, секретаря руководителя, педагогических работников и уборщиков служебных помещений устанавливается пятидневная (шестидневная, если оговаривается трудовым договором) рабочая неделя с двумя (одним, если оговаривается трудовым договором) общими выходными днями в субботу и в воскресенье (воскресенье, если оговаривается трудовым договором). Для отдельных работников - сторожей, устанавливается рабочая неделя со скользящими выходными днями в соответствии с графиком работы.

7.3. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха для педагогических Работников определяются графиком работы и учебным расписанием Учреждения, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса РФ). Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программами, обеспеченности кадрами.

7.4. Учебная нагрузка (менее 18 часов) устанавливается только с письменного согласия Работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, не может быть

уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программе, сокращения количества классов (групп).

7.5. Для руководящих Работников, Работников из числа административнохозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

7.6. Работа в нерабочие праздничные и выходные дни запрещается всем сотрудникам, кроме сторожей, режим рабочего времени и времени отдыха которых определен в п.7.2 Настоящих Правил. Привлечение отдельных Работников Учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия Работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и Работники, имеющие детей в возрасте до трех лет. Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

7.7. Время начала и окончания работы для Учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора по согласованию с местными органами самоуправления. Для педагогических работников - по расписанию, утверждаемому директором Учреждения в сентябре, январе текущего учебного года. Предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается настоящими Правилами или по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (п.1.5. приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Для сторожей - работа по графику, перерыв для отдыха и питания во время работы определяется самим работником. Работник (сторож) не покидает рабочее место во время перерыва. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени (учетный период – год). Режим определяется графиком работы, который утверждается директором Учреждения.

№	Наименование должности	График работы	Обеденный перерыв
1	Администрация: Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
2	Главный бухгалтер	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
3	Бухгалтер Специалист по закупкам	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
4	Заведующий хозяйством Секретарь руководителя	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
5	Педагог – библиотекарь	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
6	Учителя	по расписанию занятий (уроков)	
7	Сторож	по графику (выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы)	определяется самим работником
8	Уборщик служебных помещений	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов

7.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Учреждению и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников.

7.9. Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкцией). По соглашению с работодателем в период каникул работник

может выполнять иную работу.

7.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкцией) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы, работа в каникулярный период может выполняться в учреждении, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, дома. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

7.12. Работодатель может предоставить учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 часов в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

7.13. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, и в перерывах между занятиями.

7.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается в марте месяце, до ухода педагога в летний отпуск - предварительная тарификация, с которой ознакомлен под роспись каждый педагог Учреждения.

7.15. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Учреждении условиям труда.

7.16. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы- новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

7.17. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих составляет 40 часов в неделю.

7.18. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период (триместр, полугодие) и утверждается директором Учреждения. График вывешивается в канцелярии и на каждом этаже Учреждения.

7.19. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммированный учет рабочего времени согласно графику.

7.20. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще трех раз в триместр. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

7.21. Общие собрания Работников Учреждения, заседания педагогического совета и заседания школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 часов, собрания школьников - не более 1 часа.

7.22. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

7.22.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

7.22.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

7.22.3. удалять обучающихся с уроков (занятий).

7.23. Запрещается:

7.23.1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

7.23.2. созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

7.24. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия, разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.

7.25. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Учреждения или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору Учреждения и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работа в выходные и нерабочие

праздничные дни устанавливаются настоящими Правилами.

8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса РФ).

8.3. Работникам Учреждения устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней для педагогических работников и 28 календарных дней для административно-хозяйственных работников.

8.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель на основании письменного заявления Работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года, который засчитывается в трудовой стаж, за Работником сохраняется место работы и учебная нагрузка, предшествующая его годовому отпуску, но не менее ставки (статья 335 Трудового кодекса РФ).

8.5. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда (статья 117 Трудового кодекса РФ).

8.6. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

8.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время в соответствии с графиком отпусков.

8.8. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

8.10. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

8.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск

должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.12. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить Работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

8.13. Каникулярный период и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. Педагогические работники в это время привлекаются к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)). Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

8.14. В соответствии с часть 2 статьи 125 ТК РФ работодатель может отозвать работника из отпуска, если это необходимо по тем или иным производственным нуждам, но только с его письменного согласия. Работник вправе отказаться выходить на работу до окончания срока отпуска (Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. N 2 п. 37).

8.15. Отзыв из отпуска оформляется приказом работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска. По выбору работника она должна быть предоставлена в удобное для него время в текущем рабочем году или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.16. Не могут быть отозваны из ежегодного отпуска работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если даже они дают на это свое согласие.

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9.1. Заработная плата Работникам Учреждения производится на основании статьи 333 Трудового кодекса РФ. Для расчета заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда Учреждения виды выплат, независимо от источника этих выплат.

Категория оплаты труда в соответствии статьей 333 ТК определяется по результатам аттестации, на основании постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений». Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливается Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения и закрепляется в форме нормативного локального акта - «Положение по распределению стимулирующего фонда оплаты труда для установления надбавок за результативность и качество работы работникам», «Положение о порядке формирования и использования специальной части фонда оплаты труда работников», «Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам».

9.2. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливается Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения и закрепляется в форме нормативного локального акта - «Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников», «Положение о порядке установления компенсационных выплат работникам».

9.3. Заработная плата, должностной оклад Работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение Работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

9.4. Из средств экономии фонда заработной платы Учреждения Работники могут премироваться.

9.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи расчетного листа) извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.6. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник

вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 числа месяца.

9.7. Размер выплаты за первую половину месяца выдается в виде аванса состоящего из заработной платы за фактическое отработанное работником время (тарификации, утвержденной директором Учреждения).

9.8. Наполняемость классов, устанавливается Уставом Учреждения, санитарными нормами и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе.

9.9. Зарплата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемена) между занятиями. Продолжительность урока 35-45 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

9.10. Зарплата не может быть меньше минимальной оплаты труда (далее - МРОТ) при условии отработки сотрудником целого месяца, с выполнением всего объема работы (ст. 133 ТК РФ).

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ, КАЧЕСТВЕННУЮ И РЕЗУЛЬТАТИВНУЮ РАБОТУ

10.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

10.2. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

10.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

10.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с внутренними локальными актами об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их

работы решением Экспертного совета Учреждения, основываясь на положения, принимаемыми по представлению директора Учреждения и согласованными с Управляющим советом Учреждения.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

11.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п.1 ст. 336 ТК РФ.

11.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения. Директор имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива Работников.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии,

проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

11.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

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

11.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12. Заключительные положения.

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

12.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Учреждение Работник под роспись до подписания трудового договора.

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Общим собранием

работников Учреждения

Протокол № 5 от 30.08.2021г.

Директор ГБОУ СОШ № 13

К.Ф.Шипилин

Приказ № 215-од от 30.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями на основании постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006г. № 83, от 27.07.2007г. № 118, от 11.06.2008г. № 201, от 29.10.2010г. № 563, от 14.04.2011г. № 119, от 26.05.2011г. № 204, от 12.10.2011г. № 578, от 27.10.2011г. № 702, от 03.02.2012г. № 38, от 25.09.2012г. № 475, от 12.12.2012г. № 739, от 22.01.2014г. № 25, от 29.12.2015г. № 904, от 31.12.2015г. № 917);
 - Устава ГБОУ СОШ № 13, Коллективного договора между ГБОУ СОШ № 13 и работниками Учреждения, иных нормативных правовых актов, регулирующих введение новой системы оплаты труда.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплаты заработной платы, порядок установления обязательных доплат и надбавок работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – Учреждение).
- 1.3. Порядок и условия выплаты заработной платы, порядок установления доплат и надбавок работникам регулируется Положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок, Положением о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников, специальной части фонда оплаты труда, разрабатываемых руководителем, проходящих процедуры согласования на общем собрании трудового коллектива, утверждаемых приказом директора Школы.

- 1.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется из средств областного бюджета, предоставляемых учредителем и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Оплата труда в ГБОУ СОШ № 13 устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 13, принимаемыми в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 13, трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 1.6. Месячная заработная плата работника ГБОУ СОШ № 13, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Нормы рабочего времени.

- 2.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями (уроками).
- 2.2. Продолжительность рабочего времени работников общеобразовательного учреждения, за исключением педагогических работников, составляет 40 часов в неделю.
- 2.3. При уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.
- 2.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3. Формирование фонда оплаты труда и его структура.

- 3.1. Расчет фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле:
$$\text{ФОТ} = \text{Нф} * \text{Н},$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нф – норматив финансового обеспечения;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

- 3.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:
 - 3.2.1 базового фонда в размере не менее 78,66%, (88,3% - индивидуальное обучение) от фонда оплаты труда работников, который включает:

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

Классы	Баз. часть педаг. %
1кл ФГОС	58,04
2-4кл ФГОС	58,20
5кл ФГОС	59,65
6кл ФГОС	59,63
7кл ФГОС	59,61
8кл ФГОС	59,60
9кл	59,52
10-11кл	59,61
индив.	78,19

от базового фонда;

- фонд оплаты труда прочего персонала в размере:

Классы	Базовая часть АХЧ %
1кл ФГОС	20,15
2-4кл ФГОС	19,99
5кл ФГОС	18,54
6кл ФГОС	18,56
7кл ФГОС	18,58
8кл ФГОС	18,59
9кл	18,67
10-11кл	18,58
индив.	0

от базового фонда;

3.2.2 специальный фонд оплаты труда в размере не более 21,81% от базового фонда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями,
- проверку тетрадей и письменных работ,
- заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.),
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- выплаты за выполнение работ различной квалификации, за увеличение объема работы;
- другие доплаты и надбавки, не предусмотренные должностными обязанностями работников.

3.2.2 стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

3.3. Размер и распределение выплат и доплат, выплачиваемых работнику общеобразовательного учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала образовательного учреждения и др. и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя общеобразовательного учреждения, определяются локальными актами общеобразовательного учреждения, разработанными на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области.

3.5. Виды, порядок, условия установления и размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются Центральным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

3.7. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле
$$ЗПп = Сч \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кгр \cdot Ккв \cdot Кзн + Д + Сп + Кр + Мл + Мс,$$

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

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

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы;

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

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

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

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

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

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

Кр - Субсидии на ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;

Мл - Субсидии на предоставление ежемесячной денежной выплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

Мс - Субсидии на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым специалистам в возрасте не старше 30 лет.

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

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы;
- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы;
- с учащимися, обучающимися в очно-заочной форме;
- с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям;
- с учащимися, находящимися на длительном лечении в больнице;
- с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;
- с учащимися, проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

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

начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 1-х классах;

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

основного общего образования (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по мере перехода классов);

среднего общего образования.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед.} \cdot 245}{(\text{Сумма } a_i b_i) \cdot 365},$$

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

ФОТпед. – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

(Сумма $a_i b_i$) – сумма ученикочасов по учебному плану;

a_i – количество учащихся в классе;

b_i – количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося;

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

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

3.9. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \cdot \text{Кр} \cdot \text{Кзн} + \text{Ср} + \text{Мл},$$

где ЗПр – заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения;

Мл - субсидии на предоставление ежемесячной денежной выплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Кзн,$$

где ЗПр – зарботная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПср – средняя зарботная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

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

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

- 3.11. Зарботная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

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

- 3.13. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 3.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.
- 3.15. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения согласно Положению о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников.
- 3.16. Оплата труда прочего персонала осуществляется на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.
- 3.17. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения, производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками общеобразовательного учреждения.
- 3.18. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)».
- 3.19. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в месяц), определяется на основании учебного плана образовательного учреждения.
- 3.20. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя оплату труда за учебную нагрузку (учебные часы) педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов и других выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.
- 3.21. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника и стимулирующих выплат за качественные показатели.
- 3.22. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно с учетом базисного учебного плана и должен обеспечивать реализацию федерального и регионального компонентов государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме.
- 3.23. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

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

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

4.2. В состав специальной части фонда оплаты труда включаются:

- компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- составление определенного вида бухгалтерского и другого отчета в определенные ведомства;
- освоение новой технологии бухгалтерского учета (новых версий бухгалтерских программ);
- выполнение особо важных или оперативных заданий директора;
- выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

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

4.4. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (период с 22.00 часов до 6.00 часов);
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579 в размере до 12% ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется по результатам специальной оценки условий труда;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- за работу в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере:

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). 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.

1.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается Министерством образования и

науки Самарской области в соответствии с трудовым договором, заключенным между директором и Министерством образования и науки Самарской области.

1.2. Доплаты за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда устанавливаются по соглашению сторон в пределах средств экономии оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат.

2.1. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности учреждения и работника.

2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом школы, в соответствии с качественными показателями деятельности учреждения и работника, утвержденными Министерством образования и науки Самарской области в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

2.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.4. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются 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).

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

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

2.6. 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.

2.7. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются Центральным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

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

3.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем Учреждения.

4. Порядок начисления и выплаты заработной платы.

- 4.1. Размер заработной платы сотрудников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).
- 4.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 1 и 16 числа безналичным перечислением (по заявлению сотрудника).
- 4.3. Работник получает на руки не позже 29 числа каждого месяца расчетный лист, форма которого утверждена Приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.
- 4.4. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, Сотрудникам начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.
- 4.5. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация утверждается 2 раз в год на 1 сентября и на 1 января.
- 4.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 4.7. Выплаты из средств специального фонда, выплаты стимулирующего характера могут быть отменены директором Учреждения в случае установления нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности со стороны работника, педагогической этики.
- 4.8. Все выплаты по настоящему Положению производятся в пределах бюджетных средств, предусмотренным фондом оплаты труда соответствующего финансового года и начисляются в суммовом и процентном выражении.
- 4.9. При изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются до нормализации финансирования, исключение составляют обязательные выплаты в соответствии с данным Положением.
- 4.10. Руководителю образовательного учреждения предоставляется право устанавливать:
 - нормированные задания работникам с повременной оплатой труда;
 - оплату труда за фактически выполненный объем работ;
 - часовую оплату труда работникам, перечень профессий которых утвержден постановлением соответствующего органа исполнительной государственной власти.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.
- 5.2. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.
- 5.3. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2021 года.
- 5.4. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 5.5. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
работников Учреждения
Протокол № 5 от 30.08.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 13

К.Ф.Шипилин

Приказ № 215-од от 30.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования специальной части фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями на основании постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006г. № 83, от 27.07.2007г. № 118, от 11.06.2008г. № 201, от 29.10.2010г. № 563, от 14.04.2011г. № 119, от 26.05.2011г. № 204, от 12.10.2011г. № 578, от 27.10.2011г. № 702, от 03.02.2012г. № 38, от 25.09.2012г. № 475, от 12.12.2012г. № 739, от 22.01.2014г. № 25, от 29.12.2015г. № 904, от 31.12.2015г. № 917);
- Устава ГБОУ СОШ № 13, Коллективного договора между ГБОУ СОШ № 13 и работниками Учреждения, иных нормативных правовых актов, регулирующих введение новой системы оплаты труда.

1.2 Данное положение регламентирует формирование и использование средств специального фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.

1.3 Специальный фонд оплаты труда формируется в объеме 21,81% от базового фонда оплаты труда по штатному расписанию и тарификации.

1.4 Средства специального фонда оплаты труда используются на установление надбавок и доплат:

1.4.1 Педагогическим работникам:

- Коэффициенты, учитывающие деление класса на группы;
- Коэффициенты, учитывающие квалификацию педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

- За работы, не входящие в круг основных обязанностей, а именно организацию работы зам. директора по ВР, по УВР, внедрение компьютерных технологий в практику собственной работы, организация работ с АСУ РСО;
- За работы, не входящие в круг основных обязанностей, а именно организацию работы с библиотечным фондом, внедрение компьютерных технологий в практику работы библиотеки, внедрение новой технологии учета художественной литературы и учебников (компьютерная версия);
- Выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- Проверку тетрадей и письменных работ;
- Пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемое работодателем;
- Доплаты за работу с родителями, консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- Заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.).

1.4.2 Работникам школы:

- выплата за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных;
- выплата за работу в ночное время (ночным временем считается с 22.00 до 6.00);
- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемое работодателем;
- за создание условий для сохранения здоровья учащихся;
- проведение мероприятий, направленных на эффективное и разумное использование материалов, сырья, оборудования, экономное использование энерго и тепловых ресурсов;

1.5 Размер надбавок, доплат устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ № 13, где указывается срок действия и размер вводимой доплаты, условия её назначения и основания для отмены или уменьшения.

1.6 Доплаты и надбавки работникам ГБОУ СОШ № 13 устанавливаются в период тарификации, 2 раза в год: 1 сентября и 1 января.

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

1.8 Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором образовательного учреждения на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

1.9 Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат может быть:

- Невыполнение должностных обязанностей;
- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- Отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

1.10 Надбавки, доплаты устанавливаются за счет и в пределах специального фонда оплаты труда учреждения. При перерасходе специального фонда оплаты труда, или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры

надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации финансирования, исключения составляют обязательные выплаты в соответствии с данным положением.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА

2.1 При установлении надбавок, доплат педагогическим работникам из специального фонда оплаты труда используются следующие критерии:

2.1.1 Коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении по отдельным предметам (иностранный язык, информатика, технология), проведение профильных, предпрофильных и элективных курсов - **2**

2.1.2 Повышающий коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

- Высшая категория – **1,2**
- Первая категория – **1,1**
- Вторая категория – **1,05**

2.1.3 За проверку тетрадей и письменных работ:

- Педагогическим работникам с 1 по 4 класс рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \text{коэффициент } 1,3 * \text{кол-во классов} * 450$$

- Педагогическим работникам русского языка и литературы, математики рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \text{коэффициент } 1,1 * 450$$

- Педагогическим работникам по другим предметам, рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \text{коэффициент } 0,6 * 450$$

2.1.4 За заведование элементами инфраструктуры (в зависимости от специального оснащения, материальной ответственности и сохранности оборудования):

- Кабинет технологии – 500 рублей;
- Кабинет музыки – 200 рублей;
- Кабинет информатики – 200 рублей.

2.1.5 Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ:

- пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемое работодателем;

- за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (период с 22.00 часов до 6.00 часов);

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере:

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

(части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). 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.

-за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990г. № 579 в размере до 12% ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется по результатам специальной оценки условий труда;

-за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.1.6 Доплаты за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда устанавливаются по соглашению сторон в пределах средств экономии оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.1.6 Заработная плата директора Учреждения устанавливается Министерством образования и науки Самарской области в соответствии с трудовым договором, заключенным между директором и Министерством образования и науки Самарской области.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

3.2 Настоящее Положение принимается на общем собрании работников и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.

3.3 Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2021 года.

3.4 Срок действия данного Положения не ограничен.

3.5 Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
работников Учреждения
Протокол № 5 от 30.08.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 13

К.Ф.Шипилин

Приказ № 215-од от 30.08.2021г.



СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета

ГБОУ СОШ № 13

30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

по распределению стимулирующего фонда оплаты труда для установления надбавок за результативность и качество работы работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», постановления Правительства Самарской области от 1 июня 2006 г. N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области "(с изменениями от 21 июня 2006 г., 27 июля 2007г., 11 июня 2008г.) 10.10.2011 №702 «О внесении изменений в отдельные постановления», от 26.05.2011 N 204, от 27.10.2011 N 702, от 25.09.2012 N475, от 12.12.2011N739, от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014, N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 29.12.2015г.№ 904), Постановления Правительства Самарской области от 11.12.2019г. № 913 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Устава ГБОУ СОШ № 13, коллективного договора между ГБОУ СОШ № 13 и работниками Учреждения, иных нормативных правовых актов, регулирующих введение новой системы оплаты труда; Распоряжение Минобрнауки Самарской области № 486-р от 05.07.2017г. «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере

образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы».

1.2. Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для установления надбавок за результативность и качество работы работникам ГБОУ СОШ № 13, в дальнейшем «Положение», разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, в повышении качества образовательного процесса, развитию творческой активности и инициативы;

1.3. Положение разработано на основе «Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008 № 113-од;

1.4. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются Управляющим советом школы и утверждаются приказом директора школы;

1.5. Стимулирующий фонд устанавливается в размере не более **21,34%** от фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

1.6. Стимулирующий фонд распределяется следующим образом:

73.77% – выплаты педагогическим работникам, согласно протокола заседания Управляющего совета школы на основании количества баллов из самоанализа,

26.23% - на выплаты стимулирующего характера административно – хозяйственному персоналу школы.

2. Порядок предоставления выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты устанавливаются за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения. При перерасходе стимулирующего фонда оплаты труда или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры выплат уменьшаются, либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации;

2.2. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат директору школы устанавливаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя Центрального управления МОиН. Самарской области;

2.3. Критерии эффективности труда заместителей директора (кроме заместителя по АХЧ), гласного бухгалтера выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) руководителей образовательных учреждений, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области. Количество и распределение критериев между заместителями руководителя образовательного учреждения и главным бухгалтером определяются и утверждаются директором ГБОУ СОШ № 13;

2.4. Стимулирующие выплаты разового характера устанавливаются за высокие достижения труда в период между установлением выплат длительного характера. Размер указанных стимулирующих выплат, определяется директором школы;

2.5. Стимулирующие выплаты длительного характера в период между их установлением могут быть уменьшены только в случае снижения показателей деятельности

работника. Решение о снижении размера стимулирующих выплат принимает директор школы по представлению председателя экспертной комиссии;

2.6. В основу распределения денежных средств стимулирующего фонда административно – хозяйственному персоналу положен принцип набора определённого количества баллов каждым работником в период работы за последний учебный год. Осуществление выплат происходит в денежном выражении, оформляется приказом директора;

2.7. Критерии для выплат стимулирующего характера административно – хозяйственному персоналу школы рассчитываются в процентах и зависят от количества набранных баллов:

- уборщик служебных помещений: до 10 баллов – 5%,
- уборщик служебных помещений: от 11 баллов – 5,5%,
- сторож: от 10 и более баллов – 5%,
- гардеробщица: от 10 и более баллов – 5%,
- секретарь: от 20 и более баллов – 15%,
- заместитель директора по АХЧ: от 50 и более баллов – 13%,
- бухгалтер: от 70 и более баллов – 20%,
- заведующий библиотекой от 20 и более баллов – 20%.

Используемые критерии и их балльная оценка согласовываются с Советом школы и утверждаются приказом директора школы. Для подсчёта баллов используются **восемь таблиц** (Приложения к данному положению), содержащие критерии и показатели труда административно-хозяйственного персонала ГБОУ СОШ № 13:

Таблица 4 - Показатели стимулирования деятельности бухгалтера,

Таблица 5 - Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по АХЧ,

Таблица 6 - Показатели стимулирования деятельности секретаря,

Таблица 7 - Показатели стимулирования деятельности гардеробщицы,

Таблица 8 - Показатели стимулирования деятельности сторожа,

Таблица 9 - Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений (1),

Таблица 10 - Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений (2),

Таблица 11 - Показатели стимулирования деятельности заведующего библиотекой.

2.8. Для определения размера стимулирующих выплат педагогическим работникам используются критерии оценки деятельности работников. Используемые критерии и их балльная оценка согласовываются с Советом школы и утверждаются приказом директора школы. Список критериев является приложением к данному Положению (1,2,3);

2.9. Условия назначения стимулирующих выплат длительного характера:

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

2.10. Суммы выплат по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы;

2.11. В основу распределения денежных средств положен принцип набора определённого количества баллов каждым учителем (классным руководителем и предметником) в период работы за последний учебный год.

При подсчёте суммы выплат используется следующая формула:

$$\sum \text{выплат на одного учителя} = \frac{\sum \text{всего стимулирующего фонда}}{\text{общее кол-во баллов}} * \text{на кол-во баллов набранные конкретным учителем.}$$

Для подсчёта баллов используются **три таблицы**, (Приложения к данному положению) содержащие критерии и показатели труда педагогических работников **ГБОУ СОШ № 13:**

Таблица 1 для классных руководителей, учителей-предметников.

Таблица 2 для учителей-предметников без классного руководства.

Таблица 3 для учителей начальных классов с классным руководством;

2.12. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок, определённый приказом директора представляет председателю экспертной комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом директора школы;

- экспертная комиссия проводит экспертизу самоанализа работников;

- на основании заключения экспертной комиссии Совет школы утверждает показатели деятельности работников;

- экспертную оценку деятельности зам.директора по АХР, секретаря, заведующего библиотекой, бухгалтера проводит директор школы (таблица 4,5,6,11);

- экспертную оценку деятельности хозяйственного персонала проводит зам. директора по АХР школы (таблица 7,8,9,10);

- на основании решения Совета школы директор на следующий день после заседания Совета школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат длительного характера, в котором содержится:

- размер стимулирующих выплат;

- период действия выплат;

- список сотрудников, должность получающих выплаты;

2.13. Экспертная комиссия создается приказом директора школы в количестве не менее 3-х

человек сроком на 1 год. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора по УВР;

2.14. Количество заседаний Управляющего совета Учреждения определяется

периодичностью установления выплат стимулирующего характера, но не более 4-х раз в год;

2.15. Определить сроки и порядок подачи документов:

- установление стимулирующих выплат устанавливается 2 раза в год в сентябре: сроком действия с 01.09. по 31.12. каждого года, в январе: сроком действия с 01.01. по 31.08. каждого года;

- установить следующие сроки подачи работниками материалов по самоанализу деятельности 2 раза в год: 18 сентября и 18 января каждого года (не позднее);

- установить срок предоставления Управляющему совету администрации информации о показателях деятельности работников не позднее 19 сентября и 20 января каждого года;

- сроком рассмотрения Управляющим советом данных материалов установить 20 сентября и 21 января каждого года;
- приказ об установлении надбавок за результативность и качество работы издавать не позднее 21 сентября и 22 января каждого года.

2.16. Стимулирующие выплаты длительного характера могут быть отменены в следующих случаях:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника,

- объявление дисциплинарного взыскания;

2.17. Стимулирующие выплаты длительного характера в период между их установлением могут быть уменьшены только в случае снижения показателей деятельности работника.

Решение о снижении размера стимулирующих выплат принимает директор школы по представлению председателя экспертной комиссии;

2.18. В период между заседаниями Управляющего совета Учреждения по установлению выплат стимулирующего характера директор Учреждения может поощрять работников Учреждения за конкретный качественный результат без согласования с советом (при наличии экономии денежных средств).

4. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

3.2 Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.

3.6 Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2021 года.

3.7 Срок действия данного Положения не ограничен.

3.8 Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.

№ п/п	Критерии	Баллы								
1	Снижение доли неуспевающих или их отсутствие по четвертям или полугодиям.	Математика, русский язык – 3 балла Остальные предметы – 2 балла								
2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Позитивная динамика:</td> <td style="width: 50%;">Выше среднего:</td> </tr> <tr> <td>Математика, русский язык – 3 балла</td> <td>Математика, русский язык – 4 балла</td> </tr> <tr> <td>Остальные предметы -2 балла</td> <td>Музыка, физкультура-2, ОПК-1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Остальные предметы -3 балла</td> </tr> </table>	Позитивная динамика:	Выше среднего:	Математика, русский язык – 3 балла	Математика, русский язык – 4 балла	Остальные предметы -2 балла	Музыка, физкультура-2, ОПК-1		Остальные предметы -3 балла
Позитивная динамика:	Выше среднего:									
Математика, русский язык – 3 балла	Математика, русский язык – 4 балла									
Остальные предметы -2 балла	Музыка, физкультура-2, ОПК-1									
	Остальные предметы -3 балла									
3	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету за каждый подготовленный выпускной класс	5 баллов – нет неуспевающих 1 балл – ниже среднего значения по г.о. Жигулёвск								
4	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету за каждый подготовленный выпускной	5 баллов – нет неуспевающих 1 балл – ниже среднего значения по г.о. Жигулёвск								

	класс			
5	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка), в классах в которых преподаёт учитель составляет не менее 10 % (при отсутствии неуспевающих)	4 балл		
6	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель	5 баллов		
7	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	Школьный уровень 1 балл при условии участия	Городской уровень 2 балла при условии участия	Областной уровень 3 балла при условии участия
		<i>Не зависит от количества учащихся</i>		
8	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Школьный уровень 2 балл при условии проведения	Городской уровень 1 место 2 место 5 баллов 4 балла	Областной уровень 10 баллов 8 баллов


		3 место	3 балла	7 баллов	
9	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Школьный уровень 1 балл при условии участия	Городской уровень 2 балла при условии участия	Областной уровень 3 балла при условии участия	
10	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Школьный уровень 2 балла при условии участия	Городской уровень 3 балла при наличии приза	Областной уровень 4 балла при наличии приза	Российский уровень очно-5 баллов заочно-3 балла при наличии приза
11	Наличие проектов, выполненных под руководством учителя.	Областной уровень 4 балла	Городской уровень 3 балла	Школьный уровень 2 балла	Классный уровень 1 балл
12	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего.	Нет стоящих на учёте – 1 балл Наличие стоящих- (-1 балл) Без изменений – 0 б			
13	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Отсутствие пропусков – 1балл			
14	Доля выпускников основного общего образования, сдающих экзамен в классах, в которых преподаёт учитель, составляет не менее 20 %(при	3 балла			

	100%усп.)			
15	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	Нет обращений-1 балл Есть обращения-(-1 балл)		
16	Использование в учебно-воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	1 балл		
17	1. Проведение открытых уроков 2. Руководство ШМО	Школьный уровень 2 балла	Городской уровень 3 балла	Областной уровень 5 баллов
18	Использование аудио и видео аппаратуры. Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени (компьютер, книги, видеозаписи, кассеты, диски)	2 балл		
19	Работа в летнем лагере	1 балл		
20	Работа учителей-предметников и классных руководителей с библиотекой школы по сохранению учебного фонда	1 балл		

№ п/п	Критерии	Баллы		
1	Снижение доли неуспевающих или их отсутствие по четвертям или полугодиям.	Математика, русский язык – 3 балла Остальные предметы – 2 балла		
2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Позитивная динамика: Математика, русский язык – 3 балла Остальные предметы -2 балла </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Выше среднего: Математика, русский язык – 4 балла Музыка, физкультура- 2, ОПК –1 балл Остальные предметы -3 балла </td> </tr> </table>	Позитивная динамика: Математика, русский язык – 3 балла Остальные предметы -2 балла	Выше среднего: Математика, русский язык – 4 балла Музыка, физкультура- 2, ОПК –1 балл Остальные предметы -3 балла
Позитивная динамика: Математика, русский язык – 3 балла Остальные предметы -2 балла	Выше среднего: Математика, русский язык – 4 балла Музыка, физкультура- 2, ОПК –1 балл Остальные предметы -3 балла			
3	Доля выпускников основного общего образования, сдающих экзамен в классах, в которых преподаёт учитель, составляет не менее 20 % (при 100%усп.)	3 балла		
4	Использование в учебно-воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	1 балл		
5	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для	4 балл		

	учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка), в классах в которых преподаёт учитель составляет не менее 10 % (при отсутствии неуспевающих)																	
6	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель	5 баллов																
7	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Нет обращений-1 балл Есть обращения-(-1 балл)																
8	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %	1 балл																
9	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Школьный уровень</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Городской уровень</th> <th style="text-align: center;">Областной уровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2 балл</td> <td style="text-align: center;">1 место</td> <td style="text-align: center;">5 баллов</td> <td style="text-align: center;">10 баллов</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>при условии проведения</i></td> <td style="text-align: center;">2 место</td> <td style="text-align: center;">4 балла</td> <td style="text-align: center;">8 баллов</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3 место</td> <td style="text-align: center;">3 балла</td> <td style="text-align: center;">7 баллов</td> </tr> </tbody> </table>	Школьный уровень	Городской уровень		Областной уровень	2 балл	1 место	5 баллов	10 баллов	<i>при условии проведения</i>	2 место	4 балла	8 баллов		3 место	3 балла	7 баллов
Школьный уровень	Городской уровень		Областной уровень															
2 балл	1 место	5 баллов	10 баллов															
<i>при условии проведения</i>	2 место	4 балла	8 баллов															
	3 место	3 балла	7 баллов															
10	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Школьный уровень</th> <th style="text-align: center;">Городской уровень</th> <th style="text-align: center;">Областной уровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1 балл</td> <td style="text-align: center;">2 балла</td> <td style="text-align: center;">3 балла</td> </tr> </tbody> </table>	Школьный уровень	Городской уровень	Областной уровень	1 балл	2 балла	3 балла										
Школьный уровень	Городской уровень	Областной уровень																
1 балл	2 балла	3 балла																

	количества победителей и призёров)	<i>при условии участия</i>	<i>при условии участия</i>	<i>при условии участия</i>	
11	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Школьный уровень 2 балла <i>при условии участия</i>	Городской уровень 3 балла <i>при наличии призёра</i>	Областной уровень 4 балла <i>при наличии призёра</i>	Российский очно-5 балла заочно- 3 балла <i>при наличии призёра</i>
12	Участие учителя в проектной деятельности учащихся (в зависимости от уровня и количества проектов)	Областной уровень 4 балла	Городской уровень 3 балла	Школьный уровень 2 балла	Классный уровень 1 балл
13	Проведение открытых уроков	Школьный уровень 2 балла	Городской уровень 3 балла	Областной уровень 4 балла	
14	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	Школьный уровень 1 балл <i>при условии участия</i>	Городской уровень 2 балла <i>при условии участия</i>	Областной уровень 3 балла <i>при условии участия</i>	<i>Не зависит от количества учащихся</i>

15	Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	2 балла
16	Работа в летнем лагере	1 балл
<p>ТАБЛИЦА 3 для учителей начальных классов с классным руководством.  - Председатель Совета школы Н.А.Никифорова</p>		
№ п/п	Критерии	Баллы
1	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся. Формирование мотивации к учебной деятельности, активности труда и высокой организации на уроке.	Математика, русский язык – 2 балла Остальные предметы -1 балл
2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	Позитивная динамика: Математика, русский язык – 2 балла Остальные предметы -0,5 балла Выше среднего: Математика, русский язык – 3 балла Остальные предметы -0,5 балла
3	Проведение внеклассных мероприятий по предмету с целью повышения мотивации обучения (на школьном	1 балл

	уровне)			
4	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Нет обращений-1 балл Есть обращения-(-1 балл)		
5	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %	1 балл		
6	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Школьный уровень 2 балл при условии проведения	Городской уровень 1 место 2 место 3 место	Областной уровень 5 баллов 4 балла 3 балла 10 баллов 8 баллов 7 баллов
7	Участие учителя в организации и проведении мероприятий на городском и областном уровне.	Городской уровень 2 балла при условии участия	Областной уровень 3 балла при условии участия	
8	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Школьный уровень 2 балла <i>при условии участия</i>	Городской уровень 3 балла <i>/при наличии призёра</i>	Областной уровень 4 балла <i>/при наличии призёра/</i> Российский уровень очно-5 баллов заочно- 3 балла <i>при наличии призёра</i>

9	Участие учителя в проектной деятельности учащихся (в зависимости от уровня и количества проектов)	Городской уровень 3 балла	Школьный уровень 2 балла	Классный уровень 1 балл
10	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях (в зависимости от уровня)	Классный уровень 0,5 балла	Школьный уровень 1 балл	Городской уровень 2 балла
11	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего	Нет стоящих на учёте – 1 балл Наличие стоящих- (-1 балл) Без изменений – 0 б		
12	Отсутствие неуспевающих учеников по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	4 балла 1 балл – выше среднего значения по начальной школе		
13	Работа в летнем лагере	1 балл		
14	Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени(компьютер, книги, видеозаписи, кассеты, диски)	2 балла		
15	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры,	1 балл		

	лаборатории, библиотеки и др.)	% отношения детей и родителей (<i>Привлекать родителей и детей, не менее 2-5 родителей и 80% детей</i>)		
16	Работа с социумом города (психолог, логопед)	1 балл		
17	1. Проведение открытых уроков 2. Руководство ШМО 3. Ведение школьной документации	Школьный уровень 2 балла <i>открытые уроки</i> <i>семинары</i>	Городской уровень 3 балла	Областной уровень 4 балла
18	Работа над созданием классного коллектива в адаптационный период в первом классе	3 балла		
19	Работа учителей с библиотекой школы по сохранению учебного фонда	1 балл		
20	Дополнительная нагрузка для учителей начальных классов, имеющих два класса.	7 баллов		

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности учителя	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1.	Начисление заработной платы сотрудников.	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - своевременное перечисление зар.платы на лицевые счета сотрудников.	7		
2.	Контроль отражения приказов в таблице	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - отсутствие ошибок в таблице.	7		
3.	Сдача налоговой отчетности	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - сдача по срокам налогового кодекса.	7		
4.	Сдача статистической отчетности	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - сдача по срокам Статистического управления	7		
5.	Сдача оперативной отчетности в Центральное управление	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - сдача по срокам Центральное управление	7		
6.	Освоение и использование новых методов в работе, повышение квалификации	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма – получение сертификатов и свидетельства	7		

7.	Составление индивидуальных справок по зар.плате сотрудников.	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - отсутствие жалоб со стороны сотрудников.	7		
8.	Информационная помощь сотрудникам по вопросам зар. платы	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - отсутствие жалоб со стороны сотрудников.	7		
9.	Ежемесячное составление списков в Сбербанк на зар.плату и аванс	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - своевременная перечисление зар.платы на лицевые счета сотрудников.	7		
10.	Создание информационной базы данных (ведение сайтов	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма – своевременный ввод данных	7		
	Итого			70		

ТАБЛИЦА 5 Показатели стимулирования деятельности заместителя директора по АХЧ

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Своевременное обеспечение работников Учреждения предметами, необходимыми для нормальной деятельности Учреждения	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - Наличие на складе необходимых материалов	7		
2	Подготовка и проведение косметического ремонта здания и опрессовки отопительной системы	Ниже - 7 Норма - 8 Выше - 9	Норма - Своевременное приобретение необходимых материалов; получение акта на опрессовку не позднее 15 мая текущего года, проведение ремонта с составлением соответствующего акта - не позднее 20 июля текущего года	8		
3	Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - Своевременная подача показаний приборов в снабжающую организацию, анализ и принятие необходимых мер по экономии	7		
4	Своевременное	Ниже - 6	Норма - Отсутствие просроченных	7		

	прохождение обучения по электро- и теплобезопасности	Норма - 7 Выше - 8	протоколов проверки знаний (а также - протоколов проверки знаний у электромонтёра и сантехника)			
5	Обеспечение в рабочем состоянии СИЗ и пожаротушения	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - Своевременная поверка СИЗ, перезарядка огнетушителей, приобретение новых; отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций	7		
6	Проведение инвентаризации	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - Ведение технических паспортов кабинетов с отражением в них всех перемещений; принятие под ключ помещений в конце учебного года с составлением соответствующего акта	7		
7	Содержание помещений в соответствии с санитарными нормами	Ниже - 6 Норма - 7 Выше - 8	Норма - Оперативное реагирование на заявки зав.кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, выявление и своевременное устранение нарушений	7		
	Итого			50		

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Ведение документации по приему и увольнению работников	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма - Отсутствие замечаний	5		
2	Ведение документации по учащимся общеобразовательного учреждения	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма - Отсутствие замечаний	5		
3	Интенсивность и напряженность работы	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма - Отсутствие замечаний	5		
4	Качественная подготовка к ведению общеобразовательного процесса, прием и подготовка документации к новому учебному году	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма – прием и оформление детей в первые классы.	5		
	Итого			20		

ТАБЛИЦА 7 Показатели стимулирования деятельности гардеробщицы

Зам.директора по АХР Г.Р. Ивлиева

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Качественное обеспечение сохранности имущества	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
2	Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка общеобразовательного учреждения к новому учебному году	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
3	Быстрое и эффективное реагирование на нештатные ситуации: взлом, битье стекол, пожар и т.д.	Ниже - 1 Норма - 2 Выше - 3	Норма - Отсутствие замечаний	2		
4	Своевременное реагирование на выявленные неполадки имущества, информирование непосредственно своего руководителя	Ниже - 1 Норма - 2 Выше - 3	Норма - Отсутствие замечаний	2		
	Итого			10		

ТАБЛИЦА 8 Показатели стимулирования деятельности сторожа

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Профилактика, своевременное устранение чрезвычайных ситуаций	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
2	Интенсивность и напряженность работы	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
3	Быстрое и эффективное реагирование на нештатные ситуации: взлом, битье стекол, пожар и т.д.	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
4	Своевременное реагирование на выявленные неполадки имущества, информирование непосредственно своего руководителя	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	Норма - Отсутствие замечаний	1		
	Итого			10		

ТАБЛИЦА 9 Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений (1)

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка общеобразовательного учреждения к новому учебному году	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, МЧС, замечаний по соблюдению правил и норм охраны труда, санитарных норм	3		
2	Интенсивность и напряженность работы	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
3	Качественное обеспечение сохранности имущества	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
4	Своевременное реагирование на выявленные неполадки имущества, информирование	Ниже - 0 Норма - 1	Норма - Отсутствие замечаний	1		

	непосредственно своего руководителя	Выше - 2				
	Итого			10		

ТАБЛИЦА 10 Показатели стимулирования деятельности уборщика служебных помещений (1)

Зам.директора по АХР Г.Р. Ивлиева

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка общеобразовательного учреждения к новому учебному году	Ниже - 3 Норма - 4 Выше - 5	Норма - Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, МЧС, замечаний по соблюдению правил и норм охраны труда, санитарных норм	4		
2	Интенсивность и напряженность работы	Ниже - 2 Норма - 3 Выше - 4	Норма - Отсутствие замечаний	3		
3	Качественное обеспечение	Ниже - 2	Норма - Отсутствие замечаний	3		

	сохранности имущества	Норма - 3 Выше - 4				
4	Своевременное реагирование на выявленные неполадки имущества, информирование непосредственно своего руководителя	Ниже - 1 Норма - 2 Выше - 3	Норма - Отсутствие замечаний	2		
	Итого			12		

ТАБЛИЦА 11 Показатели стимулирования деятельности заведующего библиотекой

Директор К.Ф. Шипилин

№	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта качества деятельности	Заполняется администрацией	Фактическое значение деятельности (самооценка)	Итоговый балл
1	Эффективное планирование обновления фонда учебных пособий	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма - Отсутствие замечаний	5		
2	Качественная организация проведения информационно-методической работы,	Ниже - 4 Норма - 5	Норма - Отсутствие замечаний	5		

	тематических выставок, библиотечных уроков.	Выше - 6				
3	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80% от общей численности)	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма - Отсутствие замечаний	5		
4	Участие в общешкольных, районных и городских мероприятиях	Ниже - 4 Норма - 5 Выше - 6	Норма – прием и оформление детей в первые классы.	5		
	Итого			20		

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников Учреждения
Протокол № 6 от 11.11.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 13

К.Ф.Шипилин

Приказ № 308-од от 11.11.2021г.



«СОГЛАСОВАНО»

с Управляющим советом ГБОУ СОШ № 13

Протокол № 2 от 10.11.2021г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

в Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №13 г.Жигулёвска Самарской области.

Раздел 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», разъяснений Министерства труда РФ к постановлению № 4 от 04.03.1999г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», с постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений (в ред. постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008г. № 201), постановлением Правительства Самарской области №118 от 27.07.2007г, постановления Правительства Самарской области от 18.04.2017 г. № 245 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета», приказа министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 года №278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 года №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», приказа министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 года № 278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 года № 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 «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области № 412-од от 31.08.2021 г.

Раздел 2. «ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА»

Пункты 2.4 и 2.5 считать недействительными.

В **пункт 2.7** внести следующие изменения: удалить таблицу 11, учитывая таблицу критериев педагога – библиотекаря.

Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работ (эффективность труда работников являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев в учреждении;
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

В пункт 2.11 внести следующие изменения:

Для подсчёта баллов используются таблицы, (Приложения к данному положению) содержащие критерии и показатели труда педагогических работников ГБОУ СОШ № 13:

Таблица 1 для классных руководителей, учителей-предметников.

Таблица 2 для психолога.

Таблица 3 для педагога – библиотекаря.

Пункт 2.15 читать в следующей редакции:

Определить сроки и порядок подачи документов:

- установление стимулирующих выплат 1 раз в год в сентябре:

сроком действия с 01.09 текущего года по 31.08. следующего года.

- установить следующие сроки подачи работниками материалов по самоанализу деятельности 1 раза в год - 18 сентября (не позднее);

- установить срок предоставления Управляющему совету администрацией информации о показателях деятельности работников не позднее 19 сентября каждого года;
- сроком рассмотрения Управляющим советом данных материалов установить 20 сентября.
- приказ об установлении надбавок за результативность и качество работы издавать не позднее 23 сентября

Раздел 3. «ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2022 года.

В Положении о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников (Новая редакция) приложения читать в следующей редакции:

Приложение 1. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя.

Приложение 2. Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-психолога

Приложение 3 (Таблица 3 для педагога – библиотекаря).

Приложение 1

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

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Отсутствие: русский язык, математика - 4б Остальные предметы - 3б физ-ра, технолог, ОБЖ, музыка- 2б Снижение: русский язык, математика - 3б остальные предметы - 2б физ-ра, технолог, ОБЖ, музыка- 1б
2	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов	Отсутствие: русский язык, математика - 4б остальные предметы — 3б физ-ра, технолог, ОБЖ, музыка- 2б Снижение русский язык, математика — 3б Остальные предметы — 3б физ-ра, технолог, ОБЖ, музыка - 2б
3	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	10%-20% -2б 21%-40% - 3б 41%-60% - 4б 61%-100%-5б
4	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более - 2б
5	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100% - 2 б
6	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	1-10% - 3б 11-50% - 4б 51% - 5б
7	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по	75% и более - 2б

	преподаваемому учителем предмету(-ам)	
8	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100% - 2б
9	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100%: русский язык, математика-5б остальные предметы - 3б если сдают 1 или 2 человека - 1 б
10	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100%	100% - 5б
11	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награждённых медалью, обучавшихся у учителя	100% - 5б 81%-99% - 4б 1-80% - 3б
12	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	2б
13	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100%	100% - 2б
14	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%	100% - 2б при отсутствии данной категории - 1б
15	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	10-19 дней - 2б 20-29 дней - 1б более 30 дней - 0 б
16	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т. ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки	100%- 3б (участие в 1 виде деятельности каждого движения)

	общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя	
17	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	Победитель: школьный уровень - 2 б. окружной уровень - 3 б. региональный уровень - 4 б.
18	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т. ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику (один школьный проект, одна классная встреча, один открытый классный час, одно внеклассное мероприятие, одна акция)	Школьный проект - 1б Классная встреча - 1б Открытый классный час - 1 б Внеклассное мероприятие - 1б Акция - 1б
19	Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	100% - 5б
20	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	Да - 2б Нет - 0б
Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
21	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня), кроме платных.	Участие - 1б Призер - 3 б Победитель - 4 б
22	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня), (один ребенок учитывается один раз).	Участие - 1б Призер - 3 б Победитель - 4 б
23	Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	80% - 100% - 2 б
24	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	Школьный уровень - 2б Округ: победитель -5б., призер - 3б., участие 1 б Регион: победитель- 8б., призер - 6б, участие- 4б
25	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т. ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления,	Дистанционно: школьный уровень - 2б Учи.ру: побед (призер) -3б, участие

	поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	- 1 б (независимо от количества) +1 б сертификат учителя. Вега : за каждого об-ся -2б (при наличии сертификата)
26	Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т. ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	100% - 3б Менее -1 б
27	Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т. ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»	Участие -1б Призер - 4б Победитель - 5 б
28	Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т. ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	100% - 2 б
29	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т. ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО	100% - 5 б
Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
30	Результативность участия учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)	Ответственный за модуль - 5б Участие (в профильной смене) -2б
31	Доля обучающихся у учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	100% - 2 б
32	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с	100% - 2 б

	учётom КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	
33	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	1 б
34	Наличие у учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	Да - 2б Нет - 0б
Результативность организационно-методической деятельности педагога		
35	Результативность участия учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	школьный уровень - 2б округ (выступление) - 3б регион (выступление) - 5б Организация и проведение: округ - 5 б регион - 6б
36	Результаты участия учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Очно: победитель - 5б призёр - 3б благодарность. письмо, спец. приз, лауреат, дипломант - 2б участие - 1б Дистанционно: победитель - 5б призёр - 3б участие - 1б
37	Наличие у учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т. ч. печатные публикации, за отчётный период	3б (при наличии скриншота)
38	Повышение квалификации учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	2б (при наличии подтверждающего документа, независимо от кол-ва)
39	Руководство школьным методическим объединением	5б
Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
40	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	5 б: 5 - 6 классы от 85% 8 - 9 классы от 75 % 7, 10 - 11 кл. от 50 %
41	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	2б
42	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе	2б

	здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов	
43	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	26
44	Формирование классного сообщества (1кл., два класса)	76
45	Работа с социумом города	26

Приложение 2

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-психолога

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам:	
	в когнитивной сфере	20%-39% -16
	в эмоционально-волевой сфере	40%-59% -16
	в общении	60% и более -16
2	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	Наличие -16 Отсутствие - 06
3	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся; создан персонифицированный информационный банк	НОО -16 ООО -16 СОО -16

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
	данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды	
5	Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня)	победитель-2б призер - 3б участник -1б
6	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	100% -1б
7	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60% -1б 61-75% -2б 76-85% -3б свыше 85%-4б
8	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60% -1б; 61-75% -2б; 76-85% -3б; свыше 85%-4б
Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
9	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т. ч. публикации в электронных сборниках)	1б
10	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	Да -1б Нет - 0б.
Результативность организационно-методической деятельности педагога		
11	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня)	школьный уровень -2б окружной уровень -3б региональный уровень - 4б
12	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)	школьный уровень -2б окружной уровень -3б региональный уровень – 4б
13	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)	школьный уровень -2б окружной уровень -3б региональный

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
		уровень – 4б
14	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие	1б
15.	Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом	1%-5% -1б; 5% до 10% - 2б; более 10% -3б.
16	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	1б

Приложение 3

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-библиотекаря

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1	Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчётный период (без учета выдачи учебников)	до 45% - 0б свыше 45% -1б
2	Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчётный период (число посещений на количество читателей)	до 20 посещений - 0б свыше 20 посещений-1б
3	Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчётный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей)	12 книговыдач - 0б свыше 12 книговыдач -1б.
4	Достижение средних значений читаемости обучающимися бесплатного контента электрон-ных библиотек (НЭБ, ЛитРес и т.д.) за отчётный период (количество электронных книговыдач на количество читателей)	от 10 до 12 книговыдач -1б свыше 12 книговыдач - 2б
5	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период	до 75% от общего количества обучающихся-1б свыше 75% от общего количества обучающихся-2б.
6	Доля учащихся, вовлеченных педагогом-библиотекарем в	до 20% от общего

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
	совместные мероприятия с организациями и учреждениями других ведомств в рамках межведомственного взаимодействия, направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период	количества обучающихся - 1б свыше 20% от общего количества обучающихся - 2б
7	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчётный период	Да-1б Нет-0б
Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
8	Наличие обучающихся, подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчётный период (в зависимости от уровня)	до 3-х человек-2б; свыше 3-х человек -3б
Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
10	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра) постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю) интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчётный период	Да-1б Нет-0б.
Результативность организационно-методической деятельности педагога		
11	Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня)	школьный уровень -1б окружной уровень -2б региональный уровень – 3б
12	Результаты участия педагога-библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня)	окружной уровень -2б региональный уровень – 3б
13	Наличие у педагога-библиотекаря грантов за отчётный период (в зависимости от уровня)	окружной уровень -2б региональный уровень – 3б