

Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ ООШ с. Коноваловка
И.В.Ильина

«22» февраля 2019 г

Директор
ГБОУ ООШ
с. Коноваловка
М.Г.Соболева



«22» февраля 2019 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы с.Коноваловка
муниципального района Борский
Самарской области
на 2019 – 2022 гг.

Принят на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 1
от «22» февраля 2019 года

Министерство труда, занятости и
миграционной политики Самарской области

Присвоен
регистрационный номер 0136 2019
от «14» 03 2019 г.
Условия, ухудшающие положение работников,
не выявлены.

И.И.Иванов
(должность, Ф.И.О.)

с.Коноваловка

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
4. ОПЛАТА ТРУДА
5. ОХРАНА ТРУДА
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ
7. ПРОФСОЮЗНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели коллективного договора.

Целью коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между Работодателем — директором государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Коноваловка муниципального района Борский Самарской области (далее — ГБОУ ООШ с.Коноваловка) и работниками ГБОУ ООШ с.Коноваловка.

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем ГБОУ ООШ с.Коноваловка в лице директора школы Соболевой М.Г. и работниками ГБОУ ООШ с.Коноваловка в лице председателя профсоюзного комитета ГБОУ ООШ с.Коноваловка Ильиной И.В.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные отношения между работниками

и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Работодатель и трудовой коллектив признают право каждой из сторон добросовестно выполнять принятые на себя обязательства.

1.4. Основные принципы взаимоотношения сторон.

Основными принципами взаимоотношения сторон являются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.5. Профсоюзный комитет представляет интересы всех работников в

ходе переговоров по заключению коллективного договора.

1.6. Все приложения к коллективному договору являются его составной частью

и обязательны для выполнения (в ред. ФЗ от 30.06.06.г.№90-ФЗ, ст. 40).

1.7. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ).

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ ООШ с.Коноваловка (далее - учреждение), работающих по трудовому договору, уполномочивших профсоюзный комитет заключить от своего имени коллективный договор. Коллективный договор заключается между работниками и работодателем.

Работник - это физическое лицо, работающее в организации по трудовому договору. Таким образом, коллективный договор распространяется только на работников организации и не может приниматься в отношении лиц, работающих по гражданско-правовым договорам.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Общие обязательства работодателя и профсоюзного комитета.

1.9.1. Работодатель, его органы и должностные лица признают право профсоюзного комитета на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения.

1.9.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников учреждения.

1.9.3. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущим профсоюзам методами и средствами.

1.9.4. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзного комитета, его органов, членов профсоюзных органов, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, не ограничивать

законные права работников и

их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

Работодатель обязуется обеспечивать всемерное содействие деятельности профсоюза со стороны руководителя учреждения, других должностных

лиц учреждения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

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

2.2. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, выполнения работы непостоянного характера, в иных случаях, специально оговоренных законом. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер и заключается на неопределенный срок.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленный трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются на основе единого квалификационного справочника и объявляются работнику под роспись. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.4. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профкома.

2.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее,

чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Закрытие классов (групп) с высвобождением работников осуществляется только после предварительного уведомления профкома, не менее чем за 2 месяца до проведения с ним переговоров с соблюдением прав и интересов всех работников.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников.

2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии по старости);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 летнего возраста;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста.

2.8. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.9. Беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3 лет (одинокие матери при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет) не могут быть уволены по инициативе работодателя (за

исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой ст. 81 или пунктами 1, 2 ст. 336 настоящего Кодекса).

2.10. Для предотвращения сокращения численности и штата работодатель обязуется:

– ввести для части работников с их согласия режимы неполного рабочего времени с предупреждением об этом работников не позднее, чем за 2 месяца;

- в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными работниками, совместителями, с работниками, получившими взыскания;

- проводить другие мероприятия предотвращающие высвобождения работника.

2.11. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.12. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под роспись не менее, чем за два месяца.

2.13. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения.

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

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

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

2.18. Содействовать работнику, желающему пройти

профессиональное обучение по программам: профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования педагогических работников и приобрести другую профессию.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем и согласованными с председателем профсоюзного комитета (Приложение № 1).

3.2. Стороны договорились, что в исключительных случаях, предусмотренных законодательством и в установленном им порядке, могут допускаться сверхурочные работы, привлечение работников в выходные и праздничные дни, по согласованию с профкомом. Компенсацию за работу в выходные и праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

3.3. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными инструкциями. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их согласия, с установлением соответствующей доплаты.

3.4. Стороны пришли к соглашению, что составление расписания уроков осуществляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

3.5. Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в отпуск, по согласованию с профкомом.

3.6. Стороны договорились, что работодатель стремится устанавливать учебную нагрузку не ниже ставки. Объем педагогической работы менее нормы часов за ставку устанавливать только с письменного согласия работника.

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

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

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 Школы.

Для женщин, работающих в учреждениях образования сельской местности, из числа административно-хозяйственного, учебно-

вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 36 часов в неделю.

Работодатель утверждает за месяц графики сменности категориям работников, работающих по сменам. Перечень профессий и режим труда работников, работающих по сменам, прилагается (Приложение №12).

3.8. Работа сверх нормальной продолжительности работников с ненормированным рабочим днем не считается сверхурочной. Работодатель не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время или заранее обязывать их к определенной переработке сверх установленной продолжительности ежедневной работы, определенной расписанием занятий, либо графиком работы. Перечень работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем совместно с профсоюзным комитетом (Приложение № 6).

3.9. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню сокращается на 1 час, как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе. Это правило применяется и в отношении лиц, работающих в режиме сокращенного рабочего времени.

3.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском работника, считается их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются работодателем учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (для педагогического персонала).

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

3.11. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Для директора, его заместителей, учителей - продолжительность отпуска 56 календарных дней. Для работников структурного подразделения: воспитателей - продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ и Постановления Правительства РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14.05.2015г. № 466).

3.12. 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 (ст.128 ТК РФ).

3.13. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного

оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом профсоюзным комитетом (Приложение № 6).

3.14. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом. Работодатель обязуется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

3.15. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск от 1 до 5 календарных дней за высокие показатели (результаты) в труде, за выполнение особо важных и особо сложных заданий.

3.16. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск 5 календарных дней за работу в течение учебного года без больничных листов. Дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного ежегодного отпуска.

3.17. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация.

4. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4.1. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

4.1.1. Оплата труда работников ГБОУ ООШ с.Коноваловка предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

4.1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов школы и ограничивается общим фондом оплаты труда.

4.1.3. Заработная плата педагогических работников зависит от норматива на одного ученика, средней расчётной единицы за один учебный час, количества учащихся по предметам в каждом классе.

4.1.4. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда, согласно нормативу, на одного ученика и предусмотренного планом финансово - хозяйственной деятельности школы. При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

4.1.5. Система оплаты и стимулирования труда устанавливается работодателем с учётом мнения профкома и закрепляется в Положении о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам ГБОУ ООШ с.Коноваловка (Приложение № 3)

4.1.6. Применение мер материального стимулирования оформляется приказом директора школы.

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину -22 числа текущего месяца и за вторую половину -7 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% и 60%.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №13).

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со

дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1.В ГБОУ ООШ с.Коноваловка ежегодно приказом директора назначается комиссия по охране труда и разрабатывается Соглашение по охране труда, которое представлено в Приложении № 7 к коллективному договору. (ТК РФ ст. 218).

5.2.Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязуется:

1. обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
2. обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
3. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет;

4. использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н;
5. обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
 - 5.4. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.
 - 5.5. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
 - 5.6. Работники организации обеспечиваются специальной одеждой, обувью, средствами коллективной и индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами по действующим нормам за счет средств организации (Приложение № 9)
 - 5.7. Работодатель, при заключении индивидуального трудового договора, указывает в нем достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работы с вредными условиями труда (ст.57 ТК РФ).
 - 5.8. Стороны договорились, что обязанности по проведению мероприятий по охране труда возлагаются на работодателя.
 - 5.9. Работники обязуются:
 - Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 - Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого

профессионального заболевания (отравления).

5.10. Возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, производится

в соответствии с законодательством.

5.11. Работодатель назначает приказом ответственного по охране труда

по согласованию с профкомом.

5.12. Профком и ответственный по охране труда постоянно осуществляют контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

5.13. При несчастных случаях работодатель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в настоящем Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой (ст. 228 ТК РФ).

При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной [форме](#):

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов (ст. 228 ТК РФ).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам; независимо от объема учебной нагрузки, также лицам из числа работников школы, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в соответствии с законодательством в размере, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Организация и профсоюз через органы социальной защиты и другие организации по возможности обеспечивают работников:

- путевками на санаторно-курортное лечение;

- путевками для детей работников школы в детские оздоровительные лагеря.

6.3. К юбилейным датам выплачивается единовременное пособие в размере до 1000 (одна тысяча) рублей по ходатайству профсоюзного комитета школы при наличии средств экономии ФОТ.

6.4. В связи со смертью близких родственников (родители, супруг, дети) может оказываться материальная помощь при наличии финансовых средств (основание: личное заявление работника, ходатайство профсоюзного комитета школы и приказ директора школы).

6.5. 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, коллективным договором могут устанавливаться 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).

6.6. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом оказывает следующие виды социальной помощи работникам:

- в случае получения профессиональных заболеваний или травмы в полном размере согласно законодательству;
- выделение дополнительных средств на похороны работника, в размере, определенном государством.

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

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

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

7. ПРОФСОЮЗНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Работодатель в целях социального партнерства обязуется создать условия и не препятствовать деятельности профсоюзного комитета в организации. С этой целью представителю профсоюзного комитета предоставляется право участвовать в работе коллегиального органа управления организацией.

7.2. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от их членства в первичной профсоюзной организации школы.

7.3. На освобожденных и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, предусмотренные для работников.

7.4. Для осуществления своей деятельности профсоюзный комитет вправе

требовать от работодателя предоставление всей необходимой информации по социально-трудовым и другим вопросам.

7.5. Работодатель обязуется согласовывать с профсоюзным комитетом проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников.

Согласованию подлежат вопросы организации, оплаты и охраны труда, предоставления гарантий, льгот и компенсаций, социального страхования и другие акты, согласование которых предусмотрено законодательством. При этом обязательным является предоставление в необходимых случаях экономического обоснования принимаемых актов.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменном виде. Акты, введенные без согласования с профкомом, когда такое согласование является обязательным, не имеет законной силы (ст. 372 Трудового Кодекса РФ).

7.6. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации, а также признает, что проведение заседаний профсоюзного комитета, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации

(ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.7. Для осуществления своей деятельности профсоюзному комитету предоставляется бесплатно помещение, телефон, право участия в заседаниях администрации.

7.8. Работодатель ежемесячно перечисляет членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставленному профсоюзным комитетом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

7.9. Работодатель обязуется предоставлять председателю профсоюзного комитета или профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также во время их краткосрочной профсоюзной учебы. Члены профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы за счет работодателя.

7.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

7.11. Увольнение по инициативе работодателя или наложения взыскания

на председателя профсоюзного комитета школы производится только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.12. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

7.13. Соблюдение прав и свобод человека при обработке его персональных данных.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, по истечении которого он утрачивает силу. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

8.2. При необходимости приведения коллективного договора в соответствие с вновь принимаемыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, в коллективный договор вносятся изменения и дополнения по взаимному согласию сторон.

8.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ч.3 ст.68 ТК РФ)

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии со ст. 401 ТК РФ.

8.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений работники и профсоюзный комитет не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовка). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

8.6. Контроль над выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями.

Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах.

Первый из них направляется работодателю, второй - представителю трудового коллектива, третий экземпляр - в электронном виде скан в ПДФ, в порядке ст. 50 ТК РФ - в соответствующий орган по труду.

Настоящий коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива «22» февраля 2019 года.

Дата подписания коллективного договора «22» февраля 2019 года

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка стр. 20-40
2. Положение о распределении выплат из специального фонда оплаты труда работников стр. 41-43
3. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников стр. 44-55
4. Перечень профессий сотрудников с вредными и тяжёлыми условиями труда стр. 56
5. Список профессий и должностей сотрудников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в тяжёлых и вредных условиях труда стр. 57
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день стр. 58
7. Соглашение по охране труда на 2019 год стр. 59-61
8. План мероприятий по охране труда стр. 62-63
9. Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и смывающие и обеззараживающие средства стр. 64-65
10. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки стр. 66-71
11. Положение о комиссии по охране труда стр. 72-75
12. Перечень профессий и режим труда работников, работающих по сменам стр. 76
13. Форма расчётного листка ГБОУ ООШ с.Коноваловка стр. 77

Приложение №1
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 28.02.2019 г

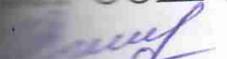
Приложение 1
к приказу директора
ГБОУ ООШ с.Коноваловка
от 22 февраля 2019 № 11/1-од

ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ:

Председатель

Общественного комитета

ГБОУ ООШ с.Коноваловка

 И.В.Ильина

Протокол от 22.02.2019 г №1

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
для работников государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы
с.Коноваловка муниципального района Борский
Самарской области

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с.Коноваловка муниципального района Борский Самарской области (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является Учреждение в лице директора учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти муниципального района Борский Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.⁴

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и

² ст. 65 ТК РФ

³ ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ

⁴ ч. 4 ст. 65 ТК РФ

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудо-

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

вого кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. 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 роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹¹

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹²

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель име-

⁸ ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ

⁹ ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ ч. 3 ст. 68 ТК РФ

¹¹ ч. 1 и ч. 2 ст. 68 ТК РФ

¹² ч. 1 ст. 70 ТК РФ

ет 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 суд.¹³

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁴

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁵

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

¹³ ч. 1 ст. 71 ТК РФ

¹⁴ ч. 3 ст. 66 ТК РФ

¹⁵ ст. 77 ТК РФ

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁶

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁷

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁸

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹⁹

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²⁰

¹⁶ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁷ ч. 1 ст. 80 ТК РФ

¹⁸ ч. 2 ст. 80 ТК РФ

¹⁹ ч. 3 ст. 80 ТК РФ

²⁰ ч. 1 ст. 79 ТК РФ

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²¹

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²²

2.23. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²³

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁴

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁵

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:²⁶

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

²¹ ч. 2 ст. 79 ТК РФ

²² ч. 3 ст. 79 ТК РФ

²³ ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ

²⁴ ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ ст. 21 ТК РФ

охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

сохранение оплаты труда для категорий работников при диспансеризации 1 раз в 3 года, а по работающим предпенсионного возраста 2 дня ежегодно;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²⁷

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов,

²⁷ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²⁸

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений

²⁸ ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²⁹

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Самарской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области.³⁰

3.6. Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».³¹ Работники учреждения обязаны:³²

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

²⁹ ст. 5 ТК РФ

³⁰ ч. 8 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

³¹ ч. 7 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»

³² ст. 21 ТК РФ

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³³

3.8. Педагогические работники учреждения обязаны:³⁴

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:³⁵

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

³³ ч. 3 ст. 136 ТК РФ

³⁴ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

³⁵ ст.22 ТК РФ

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (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;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:³⁶

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать за первую половину месяца-22 числа, за вторую половину месяца-07 каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;³⁷

соблюдать требования по защите персональных данных работника³⁸;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по

³⁶ ст.22 ТК РФ

³⁷ ст.136 ТК РФ

³⁸ гл. 14 ТК РФ

контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

предоставлять по заявлениям работникам социальные льготы при диспансеризации 1 день в 3 года с сохранением среднего заработка, а по лицам предпенсионного возраста – 2 дня ежегодно;

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³⁹

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.⁴⁰

5.3. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

³⁹ ч.1 ст.333 ТК РФ

⁴⁰ примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Педагогическим работникам учреждения, которым установлена продолжительность рабочего времени 36 часов или 30 часов в неделю⁴¹, а также норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю⁴², устанавливается продолжительность ежедневной работы в количестве часов, получаемом в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю.⁴³

5.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.⁴⁴

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:⁴⁵

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний,

⁴¹ п. 1 приказа Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075

⁴² п. 3 приказа Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075

⁴³ с учетом п. 1 приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»

⁴⁴ п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

⁴⁵ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.

Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.⁴⁶

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.⁴⁷

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.9. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

⁴⁶ по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

⁴⁷ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.⁴⁸

Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.⁴⁹

Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения и работников, указанных в пункте 5.20 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы:

для административно-хозяйственных работников – в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.00 до 17.00, в пятницу – с 8.00 до 15.45. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45;

для производственных работников (работников пищеблока и т.п.) – с 7.00 до 16.00;

другие категории работников.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего

⁴⁸ примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

⁴⁹ п. 2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁵⁰

5.14. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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.⁵¹

5.15. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.⁵²

5.16. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.⁵³

5.17. В режиме суммированного учета рабочего времени работают следующие категории работников учреждения: сторожа и др.⁵⁴

5.18. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Считается совместительством педагогическая работа на условиях

⁵⁰ ст. 112 ТК РФ

⁵¹ ст. 93 ТК РФ

⁵² ст. 104 ТК РФ

⁵³ требование о включении данного положения содержится в ч. 3 ст. 104 ТК РФ

⁵⁴ введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если это специально оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов.⁵⁵

5.20. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.⁵⁶

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

5.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁵⁷

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁵⁸

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁵⁹

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁶⁰

5.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁶¹

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.⁶²

5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у

⁵⁵ пп. д п. 2 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

⁵⁶ п. 1 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

⁵⁷ ч. 1 ст. 115 ТК РФ

⁵⁸ ч. 1 ст. 123 ТК РФ

⁵⁹ ч. 2 ст. 123 ТК РФ

⁶⁰ ч. 3 ст. 123 ТК РФ

⁶¹ ч. 1 ст. 122 ТК РФ

⁶² ч. 4 ст. 124 ТК РФ

работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁶³

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁶⁴

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁶⁵

5.26. 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 14 календарных дней.⁶⁶

5.27. 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.⁶⁷

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁶⁸

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 Учреждения.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁶⁹

5.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлитель-

⁶³ ч. 2 ст. 122 ТК РФ

⁶⁴ ч. 3 ст. 122 ТК РФ

⁶⁵ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁶⁶ ч. 1 ст. 125 ТК РФ

⁶⁷ ч. 5 ст. 124 ТК РФ

⁶⁸ ч. 1 ст. 124 ТК РФ

⁶⁹ ч. 1 ст. 128 ТК РФ

но информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁷⁰

объявление благодарности;
выдача денежной премии;
награждение почетной грамотой;
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области и муниципального района Борский, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁷¹

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁷²

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих

⁷⁰ ст. 191 ТК РФ

⁷¹ ст. 192 ТК РФ

⁷² ч. 5 ст. 192 ТК РФ

дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁷³

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁷⁴

7.4. 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.⁷⁵

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁷⁶

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁷⁷

7.6. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.⁷⁸

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁷⁹

8. Ответственность работников учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁷³ ч. 1 ст. 193 ТК РФ

⁷⁴ ч. 2 ст. 193 ТК РФ

⁷⁵ ч. 3 ст. 193 ТК РФ

⁷⁶ ч. 4 ст. 193 ТК РФ

⁷⁷ ч. 5 ст. 193 ТК РФ

⁷⁸ ч. 6 ст. 193 ТК РФ

⁷⁹

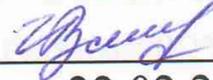
Принято с учетом мнения
общего собрания работников ГБОУ ООШ с.Коноваловка
Протокол от 22.02.2019 г № 1

Приложение №2
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

Приложение 2
к приказу директора
ГБОУ ООШ с.Коноваловка
от 22.02.2019 г № 11/2-од

Согласовано:

Председатель профкома
ГБОУ ООШ с.Коноваловка

Председатель  /И.В.Ильина

Протокол №1 от 22.02.2019 г

Положение о распределении выплат из специального фонда оплаты труда работников

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о распределении специального фонда оплаты труда работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Коноваловка муниципального района Борский Самарской области (далее ГБОУ ООШ с.Коноваловка), в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г № 201 (о внесении изменений в Постановление № 60 от 01.06.2006 г), Уставом ГБОУ ООШ с.Коноваловка, коллективным договором.

1.2. К компетенции общеобразовательного учреждения относится установление заработной платы работникам общеобразовательного учреждения, в том числе выплат надбавок, доплат, порядка и размеров их премирования.

1.3. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты

труда работникам общеобразовательного учреждения, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ ООШ с. Коноваловка, регламентирующим порядок и условия установления выплат.

1.5. Доплаты из специального фонда оплаты труда составляют не более 23 % от базового фонда.

1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором школы.

1.7. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

1.8. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Доплаты педагогическим работникам.

Доплаты устанавливаются 2 раза в год: в сентябре и январе на основании приказа директора школы.

2.1. *За классное руководство и работу с родителями* – доплата производится согласно наполняемости классов и ступеней обучения учащихся (в расчет берётся стоимость одного ученика).

2.2. *За проверку тетрадей и письменных работ:*

- тетради первого класса – 15 %
- по русскому и литературе – 15 %
- математике и физике – 15 %
- английскому языку – 15 %
- тетради 2 – 4 классов – 10 %
- химии и биологии – 10 %
- географии – 10 %
- истории и обществознанию – 10 %
- информатике и ИКТ – 10 %
- технологии – 5 %

2.3. *За заведование элементами инфраструктуры:*

- кабинета химии и физики – не более 500 рублей
- мастерские – не более 500 рублей
- физкультурный зал – не более 500 рублей
- кабинет информатики – не более 500 рублей

2.4. *За консультации и дополнительные занятия с обучающимися* исчисляется по формуле: количество учащихся × стоимость одного часа на данной ступени × количество часов, отведённых на занятия.

2.5. *За квалификационную категорию:*

- высшая – 15 %

- первая – 10 %

2.6. *За внеклассную работу по организации дополнительного образования:*

- 20 и более человек – не более 1000 рублей
- От 15 до 19 человек – не более 850 рублей
- От 10 до 14 человек – не более 500 рублей
- От 5 до 9 человек – не более 300 рублей

2.7. *За почётные звания и награды, соответствующие профилю выполняемой работы:* 10 %

2.8. *Ответственному за КПМО, СБППО, информационную среду, электронные мониторинги, АСУ РСО – не более 7000 рублей.*

2.9. *Ответственному за работу сайтов: федерального, школьного — не более 3000 рублей;*

2.10. *За работу по краеведению, за организацию и заведование музеем – не более 1500 рублей.*

2.11. *Руководителям профессиональных объединений – за организацию и проведение открытых уроков, дискуссий, семинаров, бесед с целью внедрения и обобщения передового опыта в образовательном процессе – не более 1000 рублей.*

2.12. *Ответственному за работу сайта по государственным закупкам, контрактному управлению — не более 3000 рублей.*

2.13. *Стаж работы (в СП детский сад) (размер ежемесячной выплаты – в процентах от должностного оклада).*

3. Доплата работникам административно – хозяйственной части.

3.1. *Завхозу – не более 2000 рублей*

3.2. *Сторожам – за работу в ночную смену – от 20 % до 40 %*

3.3. *Уборщику служебных помещений – за работу с дезсредствами, содержащими хлор – до 12 %*

3.4. *Повару – за работу с тяжёлыми условиями труда – до 12 %*

3.5. *Компенсационные выплаты и надбавки работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе, пособие по временной нетрудоспособности – в размере 100 %.*

3.6. *Стаж работы (размер ежемесячной выплаты – в процентах от должностного оклада).*

Принято с учётом мнения
общего собрания работников
ГБОУ ООШ с.Коноваловка
Протокол №1 от 22.02.2019 г

Приложение №3
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

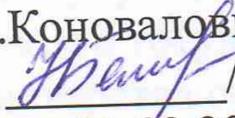
Приложение 3
к приказу директора
ГБОУ ООШ с.Коноваловка
от 22.02.2019 г № 11/2-од

Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников

Согласовано:

Управляющий совет

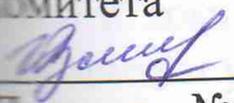
ГБОУ ООШ с.Коноваловка

Председатель  /Н.Н.Белецкая

Протокол №2 от 21.02.2019 г

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета

 /И.В.Ильина

Протокол № 1 от 22.02.2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам ГБОУ ООШ с.Коноваловка, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 11.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», с приказами министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009

№ 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», с приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р «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», приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1-од «О внесении изменений в приказ от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений Самарской области» Уставом ГБОУ ООШ с.Коноваловка, Коллективным договором

1.2. К компетенции учреждения относится установление заработной платы работникам учреждения, в том числе надбавок, доплат, порядка и размеров их премирования.

1.3. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работникам учреждения, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ ООШ с.Коноваловка, регламентирующим порядок и условия установления надбавок, доплат и премирования.

1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения, согласовывается с Управляющим советом и профсоюзным комитетом, утверждается директором школы.

1.6. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ.

- 2.1. Целью установления стимулирующих выплат и доплат за высокое качество работы является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, направленном на качество образования.
- 2.2. Установление стимулирующих выплат и доплат направлено на решение следующих задач:
 - ▲ Стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
 - ▲ Повышение качества работы;
 - ▲ Обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
 - ▲ Стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ.

- 3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения, является:
 - ▲ Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
 - ▲ Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
 - ▲ Отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 3.2. Основаниями для назначения стимулирующих выплат и доплат являются:
 - 3.2.1. критерии и показатели качества труда педагогических работников учреждения;
 - 3.2.2. критерии и показатели качества труда педагога, выполняющего функциональные обязанности заместителя директора по УВР;
 - 3.2.3. критерии и показатели качества труда работников АХП школы;
 - 3.2.4. выполнение особо важных и срочных дел;
 - 3.2.5. интенсивность и высокие результаты работы.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ.

- 4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, реализующих общеобразовательные программы начального, основного

общего образования, составляет 70% стимулирующей части фонда оплаты труда, в т.ч. 70 % - выплаты стимулирующего характера на основе самоанализа результативности деятельности педагога и 30 % - премии и иные поощрительные выплаты (в руб.) за качественные показатели труда.

4.3. Стимулирующие выплаты административно-хозяйственному персоналу составляют 30% стимулирующей части фонда оплаты труда, в т.ч. 3% стимулирующей части фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера на основе Листа оценивания результативности деятельности педагога, выполняющего функциональные обязанности заместителям директора, 27%- премии и иные поощрительные выплаты (в руб.) за качественные показатели труда

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется 25% стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется 15% стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми детского сада направляется 30% стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется 30% стимулирующей части ФОТ.

Стимулирующие выплаты не должны превышать:

- 70% на педагогический персонал;
- 30% на административно-хозяйственный персонал.

4.5. Установленные работникам учреждения стимулирующие доплаты исчисляются в балльной системе. Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, определяется следующим образом: размер стимулирующего фонда за год в рублях делится на общее количество баллов по критериям умноженное на количество работников.

4.6. Стимулирующие доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера за результаты работы:

- на определённый период согласно данному Положению;
- единовременная премия.

4.7. Премии и иные поощрительные выплаты устанавливаются на основании оценки эффективности деятельности работника за месяц, квартал, полугодие, год. Премии и иные поощрительные выплаты

- устанавливаются на основании приказа директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из фонда экономии заработной платы работников. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.
- 4.8. Стимулирующие доплаты по баллам работникам школы устанавливаются ежеквартально и выплачиваются ежемесячно.
- 4.9. Стимулирующие доплаты по баллам работникам структурного подразделения учреждения устанавливаются два раза в год - январь, сентябрь, и выплачиваются ежемесячно.
- 4.10. Надбавки и доплаты назначаются каждому работнику учреждения индивидуально, на основе материалов самоанализа деятельности в соответствии с утверждёнными критериями и по форме (приложение), утверждённой приказом директора школы.
- 4.11. Результативность труда определяется по критериям и показателям качества труда работников учреждения, которые разрабатываются администрацией школы и согласовываются с Управляющим советом и профсоюзным комитетом.
- 4.12. Материалы по самоанализу деятельности работниками школы представляются педагогу, выполняющему функциональные обязанности заместителя директора по УВР, работниками АХП – заместителю директора по хозяйственной части 23 числа ежеквартально, работниками структурного подразделения 23 декабря, 3 сентября.
- 4.13. Директор школы представляет Управляющему совету обобщённую аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников школы в соответствии с критериями эффективности труда работников 25 числа ежеквартально, для структурного подразделения 24 декабря и 4 сентября.
- 4.14. Управляющий совет рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда работников в течение 3 дней.
- 4.15. Размер стимулирующих доплат, надбавок и премий, период их выплат, список работников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора школы 1 числа ежеквартально.
- 4.16. Выплата надбавок и доплат конкретному работнику может быть прекращена до истечения определённого приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или в случае травматизма учащихся на уроках и во время внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.
- 4.17. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин.

5. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

5.1. Позитивные результаты образовательной деятельности:

- Снижение численности неуспевающих учащихся за четверть (полугодие) – 2 балла
- Отсутствие неуспевающих учащихся за четверть (полугодие) – 3 балла
- Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету имеет позитивную динамику – 2 балла
- Отсутствие неуспевающих выпускников ступени начального образования по результатам тестирования: русский язык, математика – 2 балла
- Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) – 3 балла
- Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (предметы по выбору) – 3 балла
- Доля неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) ниже среднего значения по округу – 1 балл
- Доля неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (предметы по выбору) ниже среднего значения по округу – 1 балл
- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников – 3 балла
- Выступления на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня образовательного учреждения) – 3 балла
- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства:

Районный – 1 балл

Окружной – 2 балла

Региональный – 3 балла

- Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках – 1 балл
- Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков - 1 балл
- Участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования – 2 балла
- Участие работника экспертом по проверке работ учащихся, на

фестивалях, конкурсах в зависимости от уровня:

Районный – 1 балл

Окружной – 2 балла

Региональный – 3 балла

- Наличие публикаций работника в периодических изданиях, сборниках в зависимости от уровня:

Районный – 1 балл

Окружной – 2 балла

Региональный – 3 балла

5.2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся:

- Участие учащихся в олимпиадах по предмету в зависимости от уровня:

- школьный – 1 балл

- окружной – 2 балла

- региональный – 3 балла

- Участие учащихся в конференциях по предмету в зависимости от уровня:

- школьный – 1 балл

- окружной – 2 балла

- региональный – 3 балла

- Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях в зависимости от уровня:

- школьный – 1 балл

- окружной – 2 балла

- региональный – 3 балла

- Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя – 2 балла

- Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках в зависимости от уровня:

- районный – 1 балл

- региональный – 2 балла

- российский – 3 балла

5.3. Позитивные результаты организационно – воспитательной деятельности классного руководителя:

- Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года – 2 балла
- Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года – 2 балла
- Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50%) – 2 балла
- Отсутствие учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня

по делам несовершеннолетнего, – 2 балла

- Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительных причин – 2 балла
- Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл
- Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения — 2 балла

5.4. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий:

- Использование информационных технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени – 3 балла
- Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10 % учебного времени – 3 балла
- Работа в рамках ФГОС НОО и ООО - 2 балла
- Своевременное заполнение системы АСУ РСО и МСОКО (не позднее 4 суток) – 2 балла

6. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ПЕДАГОГА, ВЫПОЛНЯЮЩЕГО ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР.

6.1. Эффективность процесса обучения:

- 100% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости – 1 балл
- Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования – 1 балл
- Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл;
- Доля данных выпускников от их общего числа выше среднего по округу – 2 балла
- Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (русский язык по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по округу – 1 балл; выше средних значений по области – 1,5 балла
- Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (математика по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по округу – 1 балл; выше средних значений по области – 1,5 балла
- Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл
- Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне

области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла

6.2. Эффективность воспитательной работы

- Число учащихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл
- Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом учреждения – 1 балл
- Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования общеобразовательного учреждения или на его базе: за каждые 25% – 0,5 балла
- Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла
- Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца: 2 и более человек – (-1) балл
- Организация деятельности школьных средств массовой информации: наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл
- Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла

6.3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения

- Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне округа – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла
- Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне округа – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла
- Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл
- Сохранение количества учащихся по окончании учебного года от их

общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла

- Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов – 3 балла

6.4. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса:

- Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл
- Наличие в учебном плане образовательного учреждения дополнительного часа для проведения урока двигательной активности за счёт часов школьного компонента (при охвате не менее 50 % классов учреждения) – 1 балл
- Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл

6.5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения:

- Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл
- Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10 до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла
- Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла

7. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности:

- Результаты медико – педагогического мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 2 балла
- Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (в среднем по группе) – 2 балла
- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников – 3 балла
- Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях – 3 балла
- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства:

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения):

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла
- Эффективная организация предметно-пространственной среды, способствующей положительной динамике в целостном развитии воспитанников – 3 балла

7.2. Эффективная организация охраны жизни и здоровья

- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников – 3 балла
- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников – 3 балла
- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий – 3 балла
- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 3 балла

8. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ АХП.

8.1. Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов:

- Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода – 2 балла
- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности – 3 балла
- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) – 2 балла

- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – 1 балл
- Качественное и своевременное формирование заказов – 2 балла

8.2. Эффективная организация охраны жизни и здоровья:

- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся, воспитанников – 2 балла
- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – 3 балла
- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 3 балла
- Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения (водитель школьного автобуса) – 2 балла
- Обеспечение здоровьесберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса – 2 балла

Принято с учётом мнения
общего собрания работников
ГБОУ ООШ с.Коноваловка

Протокол собрания от 22.02.2019 г № 1

Приложение №4
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета

 И.В.Ильина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБОУ ООШ с. Коноваловка

 М.Г.Соболева

21.02.2019 г



ПЕРЕЧЕНЬ

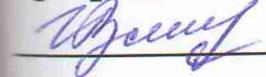
**профессий сотрудников ГБОУ ООШ с.Коноваловка
с вредными и тяжёлыми условиями труда (до 12% от ставки)**

- 1 Уборщик служебных помещений.
- 2 Повар.
- 3 Помощник воспитателя.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета



И.В.Ильина



Коноваловка

М.Г.Соболева

21.02.2019 г

СПИСОК

профессий и должностей сотрудников

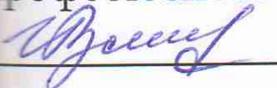
ГБОУ ООШ с.Коноваловка,

имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за
работу в тяжёлых и вредных условиях труда

1. Повар – 7 дней.

Приложение №6
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
 И.В.Ильина

УТВЕРЖДАЮ:



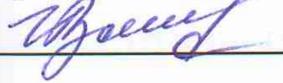
ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников
ГБОУ ООШ с. Коноваловка
с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск до 4
дней

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Завхоз
4. Главный бухгалтер, бухгалтер

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета

 И.В.Ильина



ГБОУ ООШ с.Коноваловка

М.Г.Соболева

21.02.2019 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и профсоюзного комитета
ГБОУ ООШ с.Коноваловка на 2019 год

№	Содержание мероприятия	Форма учета и контроля	Кол-во (шт.)	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обеспечение готовности трудового коллектива к началу учебного года •Медосмотр • смотр кабинетов	Договор о прохождении и мед.осмотра с поликлиникой справка	23		Август - сентябрь август	Директор Завхоз
	Обеспечение готовности здания к новому учебному году: •замер сопротивления изоляции электрической сети, заземления.	Акт				Завхоз
	Обеспечение режима работы и учебного процесса:	Папка			До 1 сентября	Директор

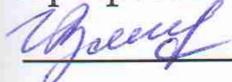
	<ul style="list-style-type: none"> •правила внутреннего распорядка; • расписание; •инструктаж по технике безопасности; знакомство с санитарными нормами в школе. 	Тетрадь инструктажа по технике безопасности			В течение года	Завуч по УВР Завхоз
4.	Обеспечение противопожарной безопасности:				В течение года	Директор Завхоз
5.	<p>Обеспечение удовлетворительного состояния помещений и нормальной работы персонала по обслуживанию зданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проверка санитарного состояния школы; • проводить теплосберегательные мероприятия; <p>Хозинвентарь: веники, щетки, ведра, швабры, половые тряпки. Смывающие и обеззараживающие средства. Спецодежда: Халаты.</p>	Заклеивание окон	13	2000 3000 1500	1 раз в месяц отопительный сезон в течение года	Завхоз Зав.кабинетами Завхоз
6.	<p>Обеспечение гарантий членов трудового коллектива:</p> <ul style="list-style-type: none"> •производить доплаты и надбавки за работу с 	Положение	4	600		Директор

<p>вредными условиями труда, тяжелой физической работой;</p> <ul style="list-style-type: none"> •выполнение мероприятий по охране здоровья. 				<p>1 раз в год «День здоровья»</p>	<p>Директор</p>
--	--	--	--	--	-----------------

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

профсоюзного комитета

 И.В.Ильина

УТВЕРЖДАЮ:



П Л А Н

мероприятий по охране труда

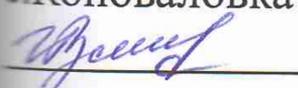
№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Провести вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками школы	Сентябрь	Директор
2.	Провести вводный инструктаж с учащимися 4 – 9 классов	Сентябрь	Классные руководители
3.	Провести зачет по правилам хранения химикатов с учителями химии и лаборантами	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Провести беседы по технике безопасности с техническим персоналом	Сентябрь	Завхоз
5.	Обеспечить кабинеты первичными средствами пожаротушения	Сентябрь	Завхоз
6.	Проверить исправность электрооборудования в кабинете физики и мастерских, проверить маркировку инструментов	Август	Директор
7.	Проверить вентиляцию помещений	Ежемесячно	Профком
8.	Утеплить окна в кабинетах и коридорах	Октябрь	Завхоз
9.	Проводить очистку крыш ото льда и снега	Декабрь-февраль	Завхоз
10.	Посыпать песком подходы к школе	Ноябрь-февраль	Завхоз
11.	Добиваться через комиссию социального страхования путевок работникам школы, нуждающимся в лечении	Постоянно	Профком

13.	Регулярно проводить в классах и помещениях влажную уборку	Постоянно	Завхоз
14.	Провести озеленение территории школы кустарником, цветами	Июнь	Завхоз
15.	Провести текущий ремонт школы	Август	Директор, родители, пед.коллектив

Приложение № 9
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
с. Коноваловка

 И.В.Ильина



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ,
по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и
смывающие и обеззараживающие средства
по ГБОУ ООШ с.Коноваловка**

Профессия	Количество	Спецодежда спецобувь	Срок эксплуатации в год
Водитель автобуса	1	Халат х/б, Перчатки или рукавицы, Сапоги резиновые или кирзовые, Защитный крем для рук Смывающие и обеззараживающие средства	1 год 2 пары 1 пара 100мл
Уборщик служебных помещений	2	Халат х/б, Рукавицы комбинированные, Дополнительно сапоги, Перчатки резиновые, Мыло	2 4 пары 2 пара 4 пары 800 гр
Рабочий по обслуживанию станций и сооружений	1	Халат х/б, Рукавицы комбинированные, Ботинки кожаные или сапоги кирзовые.	1 4 пары 1 пара
Повара	2	Халат х/б или костюм х/б Передник х/б Косынки или колпак х/б Ботинки кожаные Мыло Смывающие средства	2 2 2 2 800 гр 8
Учитель кабинета химии	1	Халат х/б, фартук прорезиненый с	1 1

		нагрудником. Перчатки резиновые Очки защитные	дежурные до износа
Гардеробщик	1	Халат х/б	1

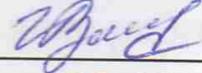
Приложение №10
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

Приложение 4
к приказу директора
ГБОУ ООШ с.Коноваловка
от 22.02.2019 г № 11/2-од

Согласовано:

Председатель профкома

ГБОУ ООШ с.Коноваловка

Председатель  /И.В.Ильина

Протокол №1 от 22.02.2019 г

Положение об особенностях направления работников в служебные командировки

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки (в ред. Постановления Правительства РФ от 29.07.2015 № 771) и определяет особенности порядка направления работников ГБОУ ООШ с.Коноваловка в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ ООШ с.Коноваловка (далее – работодатель).

3. Местом постоянной работы следует считать место расположения ГБОУ ООШ с.Коноваловка (детский сад с.Коноваловка), работа в которых обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения

фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

9. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

10. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

На основании Постановления Правительства Самарской области «О командировочных расходах в Самарской области» определены размеры оплаты расходов: суточные - 100 руб. , за проживание - 550 , без документов - 12 руб .

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также

необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего пункта.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

11. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

12. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

14. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

15. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения для командировок на территории иностранных государств.

16. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

17. При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

18. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

19. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

20. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

21. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

22. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

23. Работнику, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Принято с учетом мнения
общего собрания работников ГБОУ ООШ с.Коноваловка
Протокол от 22.02.2019 г. № 1

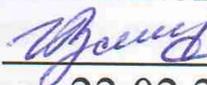
Приложение №11
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

Приложение 5
к приказу директора
ГБОУ ООШ с.Коноваловка
от 21.02.2019 г № 11/2-од

Согласовано:

Председатель профкома

ГБОУ ООШ с.Коноваловка

Председатель  И.В.Ильина

Протокол №1 от 22.02.2019 г

**Положение
о комиссии по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы с.Коноваловка
муниципального района Борский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Трудовой кодекс РФ»

2. Организация работы комиссии по охране

Организация работы по охране труда осуществляется комиссией совместно с представителями администрации ОУ. Для выполнения поставленных задач по охране труда на комиссию возлагаются следующие функции:

2.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

2.2. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.

2.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.

2.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда,

причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

2.6. Проведение совместно с представителями соответствующих государственных органов надзора и контроля и с участием уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работающих.

2.7. Разработка совместно с администрацией мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

2.8. Составление раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения) по охране труда.

2.9. Оказание помощи администрации ОУ в составлении списков сотрудников, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда. (Список дополняется по мере приема и увольнения работников). Периодичность прохождения медосмотров один раз в год. Результаты медосмотров вносятся в карту предварительных и периодических медосмотров работников для динамического наблюдения за состоянием здоровья работников и своевременного проведения профилактических мероприятий, направленных на сохранение здоровья и трудоспособности работников.

2.10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику.

2.11. Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

2.12. Организация обеспечения методическими разработками с правилами, нормами, плакатами по охране труда.

2.13. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.14. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора (соглашения по охране труда), предписаний органов государственного надзора и

контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- правильным расходованием в ОУ средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

2.15. Участие в проведении расследования причин несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утверждаемой приказом по ОУ.

2.16. Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

2.17. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда ОУ и подготовка обоснований о выделении ОУ средств из других фондов охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

2.18. Доведение до работников ОУ сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актах по охране труда.

2.19. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

3. Права комиссии по охране труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда должны быть предоставлены следующие права:

3.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения ОУ, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

3.2. Проверять состояние условий и охраны труда и предъявлять руководителю и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания.

3.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя.

3.4. Привлекать по согласованию с руководством соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда.

3.5. Требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

3.6. Требовать от руководителя отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

3.7. Представлять руководителю предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении

законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя плата по основному месту работы.

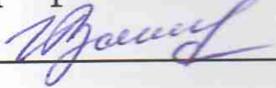
Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

Принято с учетом мнения
общего собрания работников ГБОУ ООШ с.Коноваловка
Протокол от 22.02.2019 г № 1

Приложение №12
К коллективному договору ГБОУ ООШ с.Коноваловка
на 2019-2022 г. от 22.02.2019 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
 И.В.Ильина

УТВЕРЖДАЮ:



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и режим труда работников,
работающих по сменам
в ГБОУ ООШ с.Коноваловка

1. Сторож – с 22.00 мин до 06.00 ч.
2. Воспитатель – с 07.00 мин до 19.00 мин (I – II смена)
3. Повар – с 07.00 мин до 17.30 мин (I – II смена)

«Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 77 листа(ов)

Свидетельство семьи чистот пропись

Директор Собол. Соболева
(должность исполнителя) (подпись) (ф.и.о.)

дата «22» 02 2019 г