

От работников:

Мас Моськина Е.И.  
НО

« 25 » декабря 2015 г.

От работодателя:

И.о. директора ГБОУ СОШ с. Новое Якушки-

Баранова Н.И.

« 25 » декабря 2015 г.



**Коллективный договор**  
**государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной**  
**школы села Новое Якушкино**  
**муниципального района Иса克林ский Самарской области**  
**на 2015-2018 годы**

ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
в департаменте трудовых отношений	
министерства труда, занятости и миграционной	
политики Самарской области	
« <u>28</u> » <u>12</u> » <u>15</u> г.	Регистрационный № <u>164</u>
г.Похвистнево, ул.Революционная, 161 тел. (846-56) 2-39-33	
Подпись: <u>Темраченко Н.Ю.</u>	

Принят  
на общем собрании трудового коллектива  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
с. Новое Якушкино муниципального района Иса克林ский Самарской области  
Протокол № 1 от 25.12 2015 года

## **Содержание коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ СОШ с. Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Моськиной Е.И. уполномоченного представителя трудового коллектива;

- работодатель в лице его представителя – и.о.директора Барановой Натальи Ивановны

1.4. Работники ГБОУ СОШ с.Новое Якушкино уполномочили Представителю трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через Представителя трудового коллектива:

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

## **II. Трудовой договор**

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

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

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

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем

по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [подпункте 2.8.1](#) приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [пункте 2.8](#) приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного [пунктами 1.5 и 1.6](#) Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

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

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Увольнение работников школы по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения Представитель трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

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

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения Представитель трудового коллектива, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.103 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 109 ТК РФ (Приложение № 6).

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

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

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;

- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

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

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 101 ТК РФ).

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

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

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

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 10 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

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

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в

качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 25 и 10 числа.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

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

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

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда работников и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения Представитель трудового коллектива.

8.3. Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и обеспечить безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

8.14. Осуществлять совместно с Представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Предоставлять транспорт для проведения медицинского осмотра работников в районной больнице.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **IX. Обязательства представителя трудового коллектива**

9. Представитель трудового коллектива обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

9.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

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

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

От работников:  
\_\_\_\_\_ Моськина Е.И.  
Якушкино

От работодателя:  
И.о.директора ГБОУ СОШ с. Новое

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ Баранова Н.И.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
для работников  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
села Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской  
области**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящего Правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом школы.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с школой. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

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

- выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.14. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель школы имеет право на прием на работу работников школы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

#### **4. Права обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на повышение своей квалификации;

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

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны школьников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, в сельской местности женщинам не более 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется приложением к коллективному договору (ст. 109 ТК РФ).

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

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 103 ТК РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня;
- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Учет рабочего времени в школе организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

6.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно соответствующего Положения. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

6.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.



**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Новое Якушкино  
муниципального района Исаклинский Самарской области**

**ПРИНЯТО**

на Управляющем совете

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г

№ \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о. директора ГБОУ СОШ  
с.Новое Якушкино

\_\_\_\_\_ \Н.И.Баранова/

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области (далее- Положение) определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области в соответствии с последними нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- 1.2. Пункты настоящего Положения не противоречат Конституции РФ, Трудовому Кодексу РФ, Закону РФ «Об образовании», Типовому положению об общеобразовательном учреждении, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении, Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативно-правовыми актам Правительства РФ и Самарской области, требованиями Устава школы.
- 1.3. Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в школе, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом школы и требованиями коллективного договора.
- 1.4. Настоящее Положение служит совершенствованию механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников школы, филиалов, структурных подразделений, усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач, укреплению и развитию материально – технической базы, повышению качества образовательного и воспитательного процесса, закреплению высококвалифицированных кадров.
- 1.5. Настоящее Положение определяет:
- источники и порядок формирования фонда оплаты труда (ФОТ);
  - порядок распределения ФОТ между школой, филиалами и структурным подразделением;
  - порядок распределения ФОТ между педагогическим и административно-хозяйственным персоналом;
  - размеры фондов, составляющих ФОТ работников;
  - структуру заработной платы работников.
- 1.6. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Пересматривается при возникновении изменений в законодательстве Российской Федерации и Самарской области в области оплаты труда и в условиях работы школы.
- 1.7. Настоящее Положение разработано на основании Методики формирования фонда оплаты труда государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, утверждённой 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», постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60, Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжения Правительства Самарской области от 15.04.2008 №91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области, приказа

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 05.05. 2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановления Правительства Самарской области от 10.09. 2008 №353 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», Постановления Правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 «Об утверждении Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов»

1.8. Минимальным уровнем оплаты труда работников школы на 1 ставку является законодательно установленный размер минимальной оплаты труда.

## **II. Фонд оплаты труда работников Школы**

2.1. Фонд оплаты труда работников школы формируется за счет следующих источников:

- областной бюджет (финансирование затрат на оплату труда при реализации общеобразовательных программ общего образования, дошкольного образования и при организации перевозочной деятельности);
- поступления внебюджетных средств школы (финансирование оплаты труда определенной категории работников (поваров), содержащихся за счет целевых взносов родителей).

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется в соответствии с принципами нормативного бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательных программ на одного ученика в государственных общеобразовательных учреждениях Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждениях. Фонд оплаты труда (ФОТ) составляет не менее 90 % от норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (произведения норматива на одного ученика на количество учеников).

2.3. В свою очередь ФОТ состоит из базовой части и стимулирующей части, которые составляют соответственно 80% и 20% от ФОТ.

2.3.1. Базовый часть не менее 80% ФОТ труда включает в себя:

- ФОТ педагогических работников - не менее 57,08%( общеобразовательная школа и обучение детей с отклонениями в развитии в общеобразовательном учреждении); не менее 77%(при индивидуальном обучении школьников по медицинским показаниям);

- ФОТ административно- хозяйственного персонала - не более 19,92% ( общеобразовательная школа и обучение детей с отклонениями в развитии в общеобразовательном учреждении); при индивидуальном обучении школьников по медицинским показаниям-оплата труда АХП не предусмотрена;

- специальная часть- не более 23 % ( соответственно: не менее 70% выплачивается педагогическим работникам и не более 30% - административно- хозяйственному персоналу).

2.3.2. Из специальной части фонда оплаты труда предусматриваются:

1) выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширенные зоны обслуживания, увеличение объёма работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;

2) к иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- доплата учителям и другим педагогическим работникам, осуществляющим на основании медицинского заключения индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

- доплата педагогическим работникам и другим специалистам психолого-педагогического консультационного пункта, логопедического пункта;

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников перечень этих видов доплат определяется настоящим Положением :

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельных предметов;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2.3.3. Стимулирующая часть - не более 20% ФОТ труда работников ОУ.

Она включает в себя надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору школы в размере не более 3% от стимулирующего фонда и работникам в размере не менее 97 % (соответственно не менее 70% из которого выплачивается педагогическим работникам и не более 30% - административно- хозяйственному персоналу), выплачиваемых работникам на основании настоящего Положения. При этом виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат разрабатываются при участии органа самоуправления школы и не должны противоречить региональному регламенту распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, утверждаемого Министерством образования и науки Самарской области.

2.3.4. Оплата труда руководителя образовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем образовательного учреждения.

2.3.5. Виды, порядок и условия установления выплат со специальной части и стимулирующих части директору школы, утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат директору Школы устанавливается Северо-Восточным управлением министерством образования и науки Самарской области.

2.3.6. Заработная плата работника, независимо от категории, состоит: из базовой части, выплат из специальной части и выплат из стимулирующей части.

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

### **III. Порядок расчета заработной платы работника, осуществляющего учебный процесс**

3.1. Заработная платы работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кгр \cdot Ккв \cdot Кэн + Д + Сп,$$

где ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч - средняя расчётная единица за один учебный час;

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

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

4,2- среднее количество недель в месяце;

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

1- если класс не делится на группы;

2- если класс делится на группы;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

Кэн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

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

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

Сп- величина стимулирующих выплат педагогическим работникам;

### 3.2. Примечание

3.2.1. Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается по формуле:

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365}$$

где  $C_{ч}$  – средняя расчётная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплачиваемый без учёта средств фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским показаниям и на длительном лечении в больницах (далее – индивидуальное обучение);

$a_1$  – количество учащихся в первых классах без учёта учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

$b_1$  – количество часов за год по базисному учебному плану в первых классах без учёта учебных часов индивидуального обучения и т.д.;

245- количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

3.2.2. Средняя расчётная единица за один учебный час при индивидуальном обучении рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{ч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365}$$

где  $C_{\text{ч}}$  – средняя расчётная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

$a_1$  – количество учащихся в первых классах, находящихся на индивидуальном обучении ;

$b_1$  – количество часов за год по базисному учебному плану на год в первых классах на индивидуальное обучение и т.д.;

245- количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

3.3. Заработная плата директора школы устанавливается на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{Кр},$$

где  $\text{ЗПр}$  – заработная плата директора школы (руководителя) ;

$\text{ЗПср}$  – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в ГБОУ СОШ с.Новое Якушкино;

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

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,5;

3-я группа – 1,2;

4-я группа – 1,1.

3.4. Заработная плата заместителей директора школы и главного бухгалтера устанавливается на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательного учреждения по формуле:

$$\text{ЗПз} = \text{ЗПср} \times \text{Кр},$$

где  $\text{ЗПр}$  – заработная плата заместителя директора школы;

$\text{ЗПср}$  – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в ГБОУ СОШ с.Новое Якушкино;

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

- 1-я группа – 1,5;
- 2-я группа – 1,3;
- 3-я группа – 1,1;
- 4-я группа – 1,0.

3.5. При определении должностного оклада руководящих работников школы (директора, заместителя директора, главного бухгалтера) учитывается:

- группа по оплате труда, к которой относится школа;
- квалификационная категория, присвоенная работнику по результатам аттестации.

3.6. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей и заместителей руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается Учредителем – Северо- Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области.

#### **IV. Особенности оплаты труда административно- хозяйственного персонала**

4.1. Штатное расписание административно- хозяйственного персонала ( АХП) Школы формируется два раза в год: на 1 сентября и 1 января, и утверждается директором Школы, в соответствии с утверждённой структурой Школы, в зависимости от реальной потребности подразделений, объёмов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом школы структурой управления.

4.2. Изменения к штатному расписанию школы по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Школе.

4.3. Структура штатного расписания (ФОТ АХП ).

4.3.1. В штатном расписании предусматривается базовая часть оплаты труда работников, выплаты со специальной и стимулирующей частей.

4.3.2. В базовую часть ФОТ АХП школы включается оплата труда исходя из должностных окладов.

Должностные оклады работников школы устанавливаются на основании Постановления Правительства Самарской области от 20.10.2008 № 431 в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей и профессий рабочих.

Размер и сроки увеличения должностных окладов работников школы так же устанавливаются Правительством Самарской области.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утверждённой должностной инструкцией, либо функциональными обязанностями.

4.3.3. Специальная часть ФОТ включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

4.3.4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ.

Работникам школы производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объёма средств, предусмотренных в специальной части ФОТ.

Размеры и условия назначения выплат из специальной части ФОТ устанавливаются коллективным договором, « Положением о порядке установления доплат со специального фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с.Новое Якушкино», в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами школы, содержащими нормы трудового права.

Выплаты из специальной части ФОТ начисляются на должностной оклад работника без учёта доплат и надбавок.

4.3.5. Стимулирующая часть ФОТ работников школы включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3.6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат.

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

## **V. Оплата труда работников школы при осуществлении школьных перевозок**

5.1. Расчёт заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утверждённой постановлением правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267.

5.2. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.

5.3. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

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

5.5. Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$\text{ОДФС} = (C Y1 N1 + C Y2 N2 + C Y3 N3 + C X1 K1 + C X2 K2 + C X3 K3) \times 1,262 \times 12$$

где ОДФС – объем средств областного бюджета на выплату надбавок;

C – размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.08 г

Y1, Y2, Y3 – размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса;

N1, N2, N3 – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X1, X2, X3 – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 – число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

5.6. Тарифная ставка водителя (оклад) устанавливается по размеру тарифной ставки (оклада), утвержденной Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.08 г.

5.7. В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж) устанавливаются надбавки:

Y1 – до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

Y2 – до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

Y3 – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

5.8. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

X1 – до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X2 – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X3 – до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

5.9. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике.

5.10. Установленные в соответствии с Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада), утвержденной Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.08 г работников государственных учреждений Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области.

5.11. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.

## **VI. Порядок и условия распределения стимулирующих выплат**

### **работникам школы**

6.1. Порядок и условия:

6.1.1 В государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с.Новое Якушкино муниципального района Исаклинский Самарской области (включая филиалы) устанавливаются стимулирующие выплаты в целях:

- стимулирования роста профессионального мастерства работников школы;
- усиления их материальной заинтересованности за качество выполняемой работы;
- улучшения материального положения работников школы;
- соблюдения положений по охране труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, других нормативных документов Правительства РФ и Правительства Самарской области.

6.1.2. Настоящее «Положение» регламентирует.

1. Критерии деятельности учителей, используемые образовательным учреждением и утвержденные директором школы и согласованные Управляющим советом школы.
2. Критерии деятельности административно-хозяйственного персонала, используемые образовательным учреждением утвержденные директором школы и согласованные Управляющим советом школы .
3. Сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
4. Размеры стимулирующих выплат.
5. Период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты.
6. Сроки предоставления руководителем общеобразовательного учреждения на рассмотрение Управляющего совета аналитической информации о показателях деятельности работников.
7. Сроки издания руководителем общеобразовательного учреждения распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат.
8. Возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

6.1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

- 6.1.4. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 6.1.5. Перечень нижеприведённых показателей может быть дополнен образовательным учреждением, но не более чем десятью показателями.
- 6.1.6. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Периодичность устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом.
- 6.1.7. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 6.1.8. Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются членам администрации при условии наличия у них педагогической нагрузки и предоставления ими Портфолио с подтверждающими материалами работы как педагога.
- 6.1.9. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
- 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 была возложена на данного работника;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий.

6.2. Критерии и показатели качества труда педагогических работников школы:

6.2.1. Основными критериями оценки деятельности педагогического работника школы являются:

№	Критерии оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное количество баллов	
<b>1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</b>				
1.1.	Снижение численности, отсутствие неуспевающих учащихся	Классные журналы	<b>1</b>	
1.2.	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) – 2 балла; доля неуспевающих выпускников ниже среднего по муниципалитету – 1 балл.	Протоколы экзаменов	<b>3</b>	
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего (полного) общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) – 2 балла; доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл.	Протоколы экзаменов	<b>3</b>	
1.4.	Доля выпускников 9, 11 классов, выбирающих форму сдачи экзамена в виде независимой итоговой аттестации (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка), в классах в которых преподаёт учитель составляет от 10 % до 40% - 1 балл; от 40 % до 60% - 2 балла; свыше 60% - 3 балла.	Протоколы экзаменов	<b>3</b>	
1.5.	Наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель – 2 балла; средний балл выше, чем по СВУ – 1 балл	протоколы	<b>3</b>	
1.7.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках, отсутствие травматизма на уроках – 1 балл.	По наличию фактов	<b>1</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>14</b>	
<b>2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам</b>				
2.1.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад: наличие на муниципальном уровне – 1 балл, окружном уровне – 2 балла; участие на уровне области – 3 балла; победы на уровне области – 4 балла; участие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 5 баллов.	Грамоты, сертификаты, приказы	<b>5</b>	

2.2.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами в конференциях по предмету: наличие на муниципальном уровне – 1 балл; окружном уровне – 2 балла; участие на уровне области – 3 балла; победы на уровне области – 4 балла; участие в «зональном», всероссийском или международном уровнях – 5 баллов.	Грамоты, сертификаты, приказы	<b>5</b>	
2.3.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях: наличие на муниципальном уровне – 1 балл; окружном уровне – 2 балла; участие на уровне области – 3 балла; победы на уровне области – 4 балла; участие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 5 баллов.	Грамоты, сертификаты, приказы	<b>5</b>	
2.4.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя – 2 балла, наличие побед в конкурсах социальных проектов, начиная с муниципального уровня – 3 балла, на уровне области – 4 балла.	Грамоты, сертификаты, приказы	<b>4</b>	
2.5.	Наличие публикаций работ обучающихся и педагогов (по предмету педагога) в периодических изданиях, сборниках (при условии, что педагог являлся научным руководителем): на окружном уровне – 1 балл, на областном уровне – 2 балла, на российском уровне - 3 балла.	публикации работ	<b>3</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>22</b>	
<b>3. Позитивные результаты организационно- воспитательной деятельности классного руководителя</b>				
3.1.	Снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня, по делам несовершеннолетних – 1 балл, нарушений учащимися ПДД – 1 балл.	По наличию фактов	<b>2</b>	
3.2.	Участие класса с классным руководителем в мероприятиях муниципального уровня – 1 балл; победы – 2 балла; участие на уровне СВУ – 3 балла; призовое место – 4 балла	Приказы, грамоты	<b>4</b>	
3.3.	Наличие и внедрение авторской программы воспитательной работы с классом – 3 балла		<b>3</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>7</b>	
<b>4. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий, повышение квалификации педагогов, победы в конкурсах, педагогических проектах, распространение педагогического опыта в СМИ (область, федерация)</b>				
4.1.	Проведение открытых уроков и мастер-классов по новым образовательным технологиям на уровне образовательного учреждения – 1 балл; муниципального уровня – 2 балла; на уровне СВУ – 3 балла	Сертификаты, грамоты	<b>3</b>	

4.2.	Участие педагога в конкурсах, педагогических проектах на различных уровнях – 2 балла, победы – 4 балла	Грамоты, сертификаты	4	
4.3.	Повышение квалификации на различных курсах (за указанное время). Количество часов не учитывается.		1	
4.4.	Размещение своего педагогического опыта (уроков, презентаций, классных часов, внеклассных мероприятий) на любых сайтах Интернета	Страничка сайта	2	
	<b>Итого</b>		<b>10</b>	
	<b>ИТОГО</b>		<b>64</b>	

### Распределение стимулирующего фонда АХП

1.	За выполнение плана внутришкольного контроля, аттестацию педагогических работников, поддержание нормального психологического климата в коллективе, высокий уровень организации мониторинга	До 9000 рублей
2.	За своевременное и качественное предоставление отчётности, подготовку экономических расчётов, новых программ	До 5000 рублей
3.	Проведение генеральных уборок	До 1000 рублей
4.	За реализацию программ воспитания, внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, здоровьесберегающие условия деятельности учащихся	До 3000 рублей

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

6.2.3. В зависимости от изменений в работе школы «Критерии и показатели качества работы педагогического персонала» могут изменяться. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на заседании Совета школы.

6.3. Критерии и показатели качества труда административно-хозяйственного персонала

6.3.1. Критерии и оценка показателей качества работы руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании «Листа оценивания

качества работы руководителя ОУ», Положения о распределении стимулирующего фонда руководителей и оформляется приказом по СВУ МОиН СО.

#### 6.4. Порядок рассмотрения и оценивания работы педагогов, работников СП:

- 6.4.1. Комиссия, утвержденная приказом руководителя общеобразовательного учреждения, проверяет «Листы оценивания» и подтверждающие материалы, готовит аналитический материал по деятельности педагогов школы для согласования в Управляющий совет школы .
- 6.4.2. После рассмотрения материалов по каждому работнику Управляющим советом школы, руководителем общеобразовательного учреждения издаётся приказ о назначении стимулирующих выплат работникам с указанием размеров, сроков осуществления выплат и доводится под роспись до каждого работника. После чего распорядительный документ передаётся в бухгалтерию для исполнения.
- 6.4.3. Работник вправе присутствовать при рассмотрении Комиссией материалов и давать необходимые пояснения.

#### 6.5. Порядок установления размеров стимулирующих выплат:

- 6.5.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании полученных баллов по «Листу оценивания» 2 раза в год (в сентябре и январе учебного года по результатам деятельности за полугодие).
- 6.5.2. Размеры выплат устанавливаются в денежном выражении. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда учреждения и утверждаются приказом директора школы.
6. 5.3. При этом устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующей выплаты педагогическому работнику школы:
- 1) определяется общее количество баллов по учреждению;
  - 2) определяется размер стимулирующей выплаты, приходящийся на один балл - отношение размера фонда стимулирующих выплат на общее число баллов;
  - 3) определяется размер стимулирующей выплаты педагогу - произведение размера выплаты за один балл на количество баллов.

#### 6.6. Отмена или изменение стимулирующих выплат:

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

Причиной изменения (снятия) выплаты является:

1. Нарушение дисциплины труда и «Правил внутреннего распорядка учреждения» (если было применено дисциплинарное взыскание);

2. Нарушение Правил техники безопасности и Охраны труда, Правил пожарной безопасности;
  3. Грубое нарушение требований Устава школы и других Локальных актов образовательного учреждения;
  4. Невыполнение (или ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;
  5. Предоставления заведомо ложной информации о своей деятельности;
  6. Поступления Предписаний о нарушениях со стороны инспектирующих учреждений и вышестоящих организаций.
- 6.6.2. Работники учреждения имеют право обсудить правомерность принятого решение через представительные органы работников с присутствием члена Управляющего совета школы.
7. Экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам школы.

## **VII. Оплата труда работников структурных подразделений**

- 7.1. Настоящий раздел Положения определяет порядок оплаты труда работников структурных подразделений школы, реализующие программы дошкольного образования ГБОУ СОШ с. Новое Якушкино: «Детский сад Алёнушка», «Детский сад Колосок», «Детский сад Звёздочка», «Детский сад Родничок», (далее- СП).
- 7.2. Раздел разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской Области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 7.3. Заработная плата работников СП представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.
- 7.4. К компенсационным выплатам относятся:
- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширенные зоны обслуживания, увеличение объёма работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

7.5. К стимулирующим выплатам относятся:

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников дошкольных образовательных учреждений:**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Группа работников	Баллы
1. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1.1. Результаты выполнения федерального государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне	4	1
	1.2. Положительная динамика дней пребывания ребёнка в группе или в СДП (в среднем по СДШ)	3	1
	1.3. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	2	1
	1.4. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	1	1
	1.5. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	4	1
	1.6. Наличие публикаций в периодических изданиях различного уровня по распространению педагогического опыта	1	1
	1.7. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	1	1
	1.8. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства – 2 балла; победа – 3 балла	4	3
	1.9. Повышение квалификации за последние три года в объёме не менее 72 часов	1	1
	1.10. Наличие социально значимых проектов,	4	3

	выполненных под руководством работника - 2 балла, наличие побед – 3 балла		
	1.11. Владение современными образовательными технологиями по оценке независимой экспертизы (умение печатать, форматировать материал, выводить на принтер, пользоваться информацией с Интернета)	4	1
	1.12.Проведение открытых занятий, мастер-классов, МО	2	1
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20 баллов</b>	
2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	2.1. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждений на конец отчётного периода	4	1
	2.2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	4	1
	2.3. Составление сметы, ведение муниципального бюджета и внебюджетных средств	4	1
	<b>Итого:</b>	<b>3 балла</b>	
3. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	3.1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	4	1
	3.2. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников	4	1
	3.3. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	4	1
	3.4.Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	4	1
	3.5. Наличие разновозрастной группы воспитанников, не менее трёх возрастов	4	1
	<b>Итого:</b>	<b>5 баллов</b>	

**Примечание:**

- 1 группа – к ней относятся воспитатели, педагог-психолог;**
- 2 группа – воспитатели, помощник воспитателя, педагог-психолог;**
- 3 группа – воспитатели, помощник воспитателя;**
- 4 группа – все работники структурного дошкольного подразделения**

7.6. Должностные оклады работников СП устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

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

7.8. Работникам СП может быть выплачена материальная помощь в порядке, определённом настоящим Положением.

7.9. Формирование фонда оплаты труда работников СП осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области (далее норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника ) по формуле

$$\text{ФОТ} = \text{NDH}$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с Методикой расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы структурного подразделения на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области , утверждённой Правительством Самарской области.

D – соотношение фонда оплаты труда работников СП и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника ( 85-97% от норматива).

H – количество воспитанников в СП.

7.10. Фонд оплаты труда работников СП состоит из базовой части и стимулирующей части.

7.11. Базовая часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \cdot 80 \%$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений,

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

80 % доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольных учреждений.

7.12. В базовую часть фонда оплаты труда работников СП включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

7.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле:  $СЧф = ФОТ 20 \%$

где БЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

20 % доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных учреждений.

7.14. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам СП.

### **7.15. Порядок и условия назначения компенсационных выплат.**

7.15.1. Работникам СП производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

7.15.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.15.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учёта доплат и надбавок.

### **7.16. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат.**

7.16.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 25 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 15 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения направляется не менее 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 7.16.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области.
- 7.16.3. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, а также периодичность их установления определяются Приложениями к настоящему Положению, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объёма средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

### **VIII. Порядок выплаты материальной помощи**

- 8.1. Работникам школы может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии соответствующего фонда оплаты труда данной категории работников.
- 8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
  - длительное заболевание, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами – до 5000 рублей;
  - тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс- мажорных обстоятельств) – до 5000 рублей;
  - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги) детей) – до 5000 рублей;
  - к 55-летию женщин и 60-летию мужчин в размере до 3000 рублей;
- 8.3. в случае смерти работника — до 5000 рублей.
- 8.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам школы материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 8.6. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.

### **IX. Порядок установления доплат и надбавок**

- 2.1. Доплаты и надбавки - являются составными элементами тарифной системы оплаты труда.
- 2.2. Основными целями установления доплат и надбавок является:
  - стимулирование работников Школы к повышению деловой квалификации и росту

- уровня мастерства;
- 2.3. Выплата доплат не связана с возложением на работника, каких -- либо дополнительных трудовых функций сверх тех, что были определены при заключении трудового договора.
- 2.4. Основными целями установления доплат является:
- компенсация повышенной интенсивности труда (расширение зоны обслуживания (круга обязанностей), увеличение объема работ по основной должности и т. п.); - компенсация выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 2.5. Сумма доплат работникам Школы, включая директора Школы, максимальными размерами не ограничивается.
- 2.6. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых Школой на оплату труда, а рамках специального фонда оплаты труда в размере не более 23% от базового фонда.
- 2.7. Директор Школы имеет право снимать доплаты в случае уменьшения фонда оплаты труда.
- 2.8. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на полугодие), разовыми ( в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).
- 2.9. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора Школы.
- 2.10. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:
- окончание срока действия;
  - окончание выполнения дополнительных работ, за которое были определены доплаты;
  - снижение качества работы, за которое были определены доплаты и надбавки;
  - отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которое были определены доплаты;
  - длительное (1/3 часть рабочего времени) отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении доплат;
  - за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей обучающихся и самих обучающихся на действия педагога или работника Школы.
- 2.11. Доплаты и надбавки могут быть сняты сроком на месяц, (полугодие), год.
- 2.12. В Школе устанавливаются обязательные выплаты, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в размере, определяемом действующими нормативными актами. ( Доплата за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время и т.д.).
- 2.13. Доплаты за наличие вредных условий труда на рабочем месте устанавливаются на основании приказа по Школе и при наличии утвержденного перечня конкретных

работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Документы готовятся комиссией по охране труда.

2.14. Доплаты директору школы устанавливаются решением вышестоящего органа управления образованием

2.15. Доплаты могут устанавливаться:

- в процентах от ставки по основной должности;
- в фиксированной сумме.
- в долях ставки от совмещаемой должности;

### Порядок установления доплат и надбавок

№ п/п	Наименование	Размер
1.	За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников Школы	До 10000 рублей
2.	За совмещение профессий (должностей)	до 2000 рублей
3.	За осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников	до 1 000 рублей
4.	Увеличение объема работ по основной должности, связанное с изменением контингента работников и обучающихся, а также с изменением функциональных обязанностей по основной должности	до 2000 рублей

5.	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	В долях ставки от совмещаемой должности
6.	За интенсивность	до 2000 рублей
7.	За работу в ночное время	по законодательству
8.	За работу в выходные и праздничные дни	по законодательству

9.	Ненормированный рабочий день	до 2000 рублей
10.	За выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных	до 200 рублей
11.	Проведение письменных форм контроля (проверка тетрадей): Русский язык, математика, литература, французский язык - 40 рублей за учащегося; История, химия, физика, биология, обществознание, география, информатика - 20 рублей за учащегося.	до 4000 рублей
12.	Заведование кабинетами с оборудованием для производства лабораторных работ. Заведование кабинетами, в которых не проводятся лабораторные работы	800 рублей
13.	Классное руководство (15 % от спец.фонда педагогических работников)	до 2600 рублей
14.	Кружковую работу	почасовая оплата
15.	За введение дополнительных направлений образовательного процесса в течение всего срока обучения в соответствии с требованиями образовательных стандартов (НО)	до 20%
16.	Руководство МО	до 500 рублей
17.	За работу, связанную с риском для жизни.	до 1%
18.	Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников	ПО МЕТОДИКЕ

19	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 2000 рублей
20	Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.	по законодательству
21	За реализацию программ здоровьесбережения, подготовку к соревнованиям различных видов (лёгкая атлетика, лыжи и т.д)	до 1000 рублей
22	За выполнение плана внутришкольного контроля, аттестацию педагогических работников, поддержание нормального психологического климата в коллективе, высокий уровень организации мониторинга.	до 6000 рублей
23	За своевременное и качественное предоставление отчётности, подготовку экономических расчётов, новых программ	до 5000 рублей
24	Проведение генеральных уборок	до 1000 рублей
25	За реализацию программ воспитания, внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, здоровьесберегающие условия деятельности учащихся.	до 5000 рублей
26	За внедрение информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательный процесс, за работу в Интернете и по контентной фильтрации	до 2000 рублей
27	За работу с химическими реактивами	до 500 рублей

## IX. Заключительная часть

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Общем собрании трудового коллектива школы и утверждения приказом по образовательному учреждению
- 9.2. Школа имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нём системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.
- 9.3. Время действия Положения неограниченно
- 9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом директора школы.

Ознакомлены:

Согласовано  
представитель трудового  
коллектива

Утверждаю  
И.о.директора ГБОУ СОШ  
С.Новое Якушкино

\_\_\_\_\_/Моськино Е.И./  
« » \_\_\_\_\_ 2015

\_\_\_\_\_/Баранова Н.И./  
« » \_\_\_\_\_ 2015

**Соглашение по охране труда работников  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней общеобразовательной  
школы села Новое Якушкино муниципального района  
Исаклинский Самарской области  
на 2016 г.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	3000	В течение года	Директор ОУ
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	6000	В течение года	Директор ОУ, замдиректора по ХЧ
3	Установка диэлектрических ковриков на кухне и кабинет	1000	В течение года	замдиректора по ХЧ

	домоводства			
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	5000	По срокам	замдиректора по ХЧ
5	Пополнение имеющихся медицинских аптек и приобретение новых	2500	По истечении сроков	замдиректора по ХЧ
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	12000	Август	Директор ОУ
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	22350	По срокам	замдиректора по ХЧ
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	50000	ежедневно	Директор ОУ
	Итого:	91050		

Согласовано  
представитель трудового  
коллектива

Утверждаю  
И.о.директора ГБОУ СОШ  
С.Новое Якушкино

\_\_\_\_\_/Моськино Е.И./  
« » \_\_\_\_\_ 2015

\_\_\_\_\_/Баранова Н.И./  
« » \_\_\_\_\_ 2015

**ПЕРЕЧЕНЬ  
работ и профессий, имеющих право  
на обеспечение специальной одеждой, обувью и  
другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наим. профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Завед. хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	1 6 пар

		Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 пара 4 пары
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1,5 года 6 пар  1 пара 2 пары
4.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пара
5.	Рабочий по комплексно му обслуживанию зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Галоши резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары До износа
5.	Повар	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 1 пара на 2 г.
6.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары
7	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1.5 года 2 пары

Согласовано  
представитель трудового  
коллектива

\_\_\_\_\_/Моськино Е.И./  
« » \_\_\_\_\_ 2015

Утверждаю  
И.о.директора ГБОУ СОШ  
С.Новое Якушкино

\_\_\_\_\_/Баранова Н.И./  
« » \_\_\_\_\_ 2015

**Список  
работников с ненормированным рабочим днем,  
которым предоставляется дополнительный отпуск**

№	Должности работников ГБОУ	Продолжительность
---	---------------------------	-------------------

п/п	СОШ с. Новое Ганькино	дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Директор	6
2	Заместители директора	6
3	Секретарь	3
4	Главный бухгалтер	6

## ПРОТОКОЛ

Общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ с.Новое Якушкино  
муниципального района Исаклинский Самарской области

От 25.12.2015 года

Присутствовало – 49

Отсутствовало – 5

Председателем избрана Тихонова О.А.

Секретарь: Захарова М.С.

**Повестка дня:**

1. О признании утратившим силу Коллективного договора от 31.10.2012 года, регистрационный № 84.
2. Принятие нового Коллективного договора.
3. Избрание представителя от имени трудового коллектива с правом подписания текста Коллективного договора.
4. По первому вопросу слушали и.о. директора школы Баранову Н.И. Она сообщила о том, что Коллективный договор от 31.10.2012 года, регистрационный №84, утратил силу ввиду окончания срока.

**Решили:**

1. Признать утратившим силу Коллективный договор от 31.10.2012 года с регистрационным №84.

**По второму вопросу** слушали и.о. директора школы Баранову Н.И. Она ознакомила с новыми условиями Коллективного договора и приложениями к нему локальных нормативных документов.

Проголосовали за принятие нового Коллективного договора с приложениями – 49 работников.

**Решили:**

1. Принять коллективный договор.

**По третьему вопросу** слушали Захарову М.С. Она предложила избрать представителем от имени трудового коллектива Моськину Елену Ивановну.

**Решили:**

1. Избрать представителем от имени трудового коллектива с правом подписания Коллективного договора Моськину Елену Ивановну.

Председатель:

Секретарь: