

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №16 имени Героя Советского Союза В.А.  
Герасимова городского округа Сызрань Самарской области

## Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы №16 имени Героя Советского  
Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской  
области  
на 2019 – 2021 годы

От работодателя:

Директор

ГБОУ ООШ №16

г. Сызрани

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>0128 2019</u>
от « <u>07</u> » <u>03</u> 20 <u>19</u> г.
Условия, ухудшающие положение работников, не выявлены. <u>Согласовано</u> <u>Н. А. Мехова</u> (должность, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ №16

г. Сызрани

И.Н.Мехова  
(подпись, ФИО) 05.03.2019



Л.Н. Макарова  
(подпись, ФИО) 05.03.2019

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Департаменте  
трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики  
Самарской области.

## **Содержание.**

- I. Общие положения
- II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
- III. Рабочее время и время отдыха.
- IV. Оплата и нормирование труда.
- V. Социальные гарантии и льготы.
- VI. Охрана труда и здоровья.
- VII. Гарантии профсоюзной деятельности.
- VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.
- IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Приложения:

- Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение №2 Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам образовательной организации.
- Приложение №3 Положение о наставничестве
- Приложение № 4 Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников.
- Приложение № 5 Положение о премировании работников.
- Приложение № 6 Положение о распределении специального фонда оплаты труда.
- Приложение №7 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат и доплат работникам.
- Приложение № 8 Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью (СИЗ)
- Приложение № 9 Соглашение по охране труда.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, утвержденное Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 6 декабря 2017 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и образовательной организации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Макаровой Любови Николаевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителей – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Меховой Ирины Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

коллективного договора.

- ✓ Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:
- ✓ учет мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по его усовершенствованию;
- ✓ участие в разработке и принятии Коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 04 марта 2021 года включительно.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

- ✓ Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора объявляется в трехдневный срок со дня начала работы
- ✓ При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- ✓ В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.
- ✓ В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- ✓ В трудовом договоре конкретизировать трудовые (должностные) обязанности работника,

- условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Предусматривать, в том числе такие обязательные условия труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы; размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
- ✓ Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.
- 2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 2.4. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия испытания должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (для главного бухгалтера и его заместителя – не более 6 месяцев).
- 2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 2.6. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

- 2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
  - проработавшие в организации свыше 10 лет;
  - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
  - награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
  - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
  - председатель и члены профсоюзной организации.
- 2.8. Обеспечить работнику,увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организаций, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.
- 2.9. Растворжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- 2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).
- 2.12. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.
- 2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной

организации.

- 2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).
- 2.17. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему, в том числе и задолженность по заработной плате производить в день увольнения.
- 2.18. При увольнении работника по инвалидности или по состоянию здоровья, препятствующему дальнейшему выполнению данной работы, работодатель выплачивает работнику дополнительное выходное пособие в соответствии с ТК РФ.
- 2.19. Обеспечивать возможность получения работниками расчетных листков с указанием всех видов начислений и удержаний в день заработной платы.
- 2.20. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
- 2.21. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 2.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. Рабочее время и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка (приложение 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 3.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 3.1. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи

установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки РФ.

- 3.2. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 3.3. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 3.5. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.
- 3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 3.7. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 3.8. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 3.9. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2). Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем).
- 3.10. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и у другого работодателя в другом учреждении (ст.60.1 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).
- 3.11. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (заместителям директора по УВР) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.12. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя или неполный рабочий день (ст.93 ТК РФ) устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии в

- следующих случаях по соглашению между работником и работодателем:
- ✓ по просьбе беременной женщины;
  - ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
  - ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ (ст.93 ТК РФ);
- 3.13. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями
- 3.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).
- 3.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).
- 3.17. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.
- 3.18. Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.
- 3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами
- 3.20. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются рабочим временем педагогических работников ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в

пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора по согласованию с профкомом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

- 3.21. В каникулярное время административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им продолжительности рабочего времени.
- 3.22. Сокращать продолжительность работы для всех категорий работников накануне нерабочих праздничных дней в соответствии с ТК РФ.
- 3.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 3.24. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).
- 3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.26. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (Приложение № 3).
- 3.27. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 3.28. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 3.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- 3.30. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.
- 3.31. Разделять по желанию Работника ежегодный отпуск на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью переносить отпуск полностью или частично на другой год. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска,

превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

- 3.32. Предоставлять супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.
- 3.33. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.
- 3.34. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что, все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- 3.35. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 3.36. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 3.37. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ в следующих случаях:
- ✓ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – до 14 календарных дней в году;
  - ✓ родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
  - ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
  - ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
  - ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении 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.
- 3.38. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).
- 3.39. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).
- 3.40. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 3.41. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

3.42. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.43. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.44. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организацией перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.45. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- ✓ осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- ✓ предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;
- ✓ вносить работодателю представления об устраниении выявленных нарушений.

#### **IV. Оплата и нормирование труда.**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 27 число месяца – за первую половину текущего месяца и 12 число следующего месяца за вторую половину месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 40/60. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

Форма расчетного листка формируются из программы 1С бухгалтерии зарплата.

4.2.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (приложение 7).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в

письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса, подгруппы 2 раза в год (на 01.09. и 01.01. текущего учебного года);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

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

## **V. Социальные гарантии и льготы.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

– в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5.2.4. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать ежемесячно денежную компенсацию для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, без документального подтверждения её целевого использования.

5.2.5. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на транспорт работникам с разъездным характером работ:

- бухгалтер;
- секретарь;

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

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

#### 6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и

социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение 8).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей,

о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
  - принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
  - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
  - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
  - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
  - изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
  - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

производится:

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участавшего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

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

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

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

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

## **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за организацией работы по охране труда в организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-massовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

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

8.14. Совместно с работодателем и работниками вырабатывать меры защиты персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

9. Стороны договорились:

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

9.2. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.

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

9.4. Рассматривать в 10-тидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

9.6. Изменения и дополнения, вносимые в Коллективный договор, осуществляются по взаимному соглашению обеих сторон.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
 И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
 Н.Н. Макарова  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани

Приложение №1  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения.**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ГБОУ ООШ № 16г.Сызрани (далее – образовательная организация) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры. При поступлении на работу работник проходит медицинский осмотр за свой счет. По истечению 3-х месяцев сумма, затраченная на прохождение медицинского осмотра, будет возвращена работнику в полном объеме за счет работодателя.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации).

2.4. Трудовой договор может быть заключен:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной

причине образовательная организация по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются образовательной организацией.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с Уставом образовательной организации и Коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- личная карточка работника (форма Т-2);
- заявление о приеме на работу;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- копия страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС);
- копия свидетельства о браке (разводе);
- копии свидетельства о рождении детей;
- копии документов об образовании;
- копии аттестационных листов;
- копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовки;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц);
- копии приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- трудовой договор;
- должностная инструкция;
- автобиография;
- копия трудовой книжки.

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель образовательной организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник образовательной организации имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней,

оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;

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

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

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник образовательной организации обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать Устав учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской

деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

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

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

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

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

3.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

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

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

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

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

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся (воспитанников) и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения

образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

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

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

3.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать Устав образовательной организации, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### **3.8. Работникам ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани в период организации образовательного процесса запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- нарушать нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики педагога.

3.9. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

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

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

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя.**

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

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

4.2.16. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Режим работы образовательной организации определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора образовательной организации.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся (воспитанников) в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы образовательной организации;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки РФ;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем образовательной организации.

5.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки РФ.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки РФ.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

5.13. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.14. При определении учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации ее объем устанавливается 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.

5.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

5.16. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о

причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет 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.

5.20. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

5.21. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки РФ, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.22. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.25. Выполнение педагогической работы учителями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.26. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными

нормативными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором,

– выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приемами пищи.

5.28. При составлении графика дежурств в образовательной организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

5.30. При наличии возможности образовательная организация составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.31. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первой четверти (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 (40) минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке

определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.32. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.33. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.34. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.35. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя образовательной организации, и в перерывах между занятиями.

5.36. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

5.37. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.38. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

5.39. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

5.40. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.41. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.42. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.43. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.44. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.45.Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.46.Недельная нагрузка педагогических работников структурных подразделений закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Недельная нагрузка , объем которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- заседание методического объединения;
- заседание ПМПк;
- групповые родительские собрания;
- общие собрания трудового коллектива.

## **6. Время отдыха.**

6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1час или 0,5 часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре:

- директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер: 13.00 – 14.00;

- библиотекарь, заведующий хозяйством, секретарь, делопроизводитель, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: 13.00 – 14.00;

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Учителю, выполняющему свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Вахтеру, сторожу, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, смены перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени на рабочем месте.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.3.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

6.6.2. Работникам образовательной организации предоставляются отпуска без сохранения заработанной платы в соответствии с требованиями ст.128 Трудового кодекса РФ.

6.7. Учет рабочего времени организуется образовательной организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение первого рабочего дня) информирует администрацию и предоставляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.8. В период организации образовательного процесса (в период урока, занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительности уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков;
- курить в помещениях образовательной организации;
- отвлекать обучающихся (воспитанников) во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и прочих;
- отвлекать педагогических и руководящих обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам работников образовательной организации

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации заносятся в трудовую книжку работника.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения полугода со дня его применения.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения трудового коллектива работников образовательной организации.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
*Л.Н. Макарова*  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительных оплачиваемых  
отпусках работников  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани**

Приложение №2  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности (ст.116 ТК РФ).

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в образовательной организации.

1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

## **2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам школы с ненормированным рабочим днем.**

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- секретарь;
- заведующий хозяйством.

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск(ст.119 ТК РФ) продолжительностью 3 календарных дня.

## **3. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.**

3.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам школы предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- председателю профсоюзного комитета - 3 календарных дня;
- за работу без больничного листа в календарном году - 3 календарных дня;

3.2. В соответствии со ст. 23 ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г.:

- работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

## **4. Дополнительные неоплачиваемые отпуска работникам образовательной организации.**

4.1. Правом получения дополнительного неоплачиваемого отпуска могут пользоваться все работники в случае:

- смерть близких родственников (дети, родители) в количестве 5 календарных дней;
- вступление в брак в количестве 3 календарных дней;
- при рождение ребёнка в семье в количестве 1 календарного дня;
- работающим пенсионерам по старости 14 календарных дней в году;
- матерям, имеющим двоих или более детей до 14-ти лет в количестве 14 календарных дней.

4.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу в количестве 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, детей) в количестве 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства в количестве 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу в количестве 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника, детей работника в количестве 3 календарных дней;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).

4.3. Общее количество дней дополнительного неоплачиваемого отпуска за календарный год не должно превышать 14 дней.

## **5. Порядок и условия предоставления длительного отпуска.**

5.1. Длительный дополнительный отпуск сроком до 1 года предоставляется педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности с начала трудовой. Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа регламентируется приказом Министерства образования РФ от 07.12.2000 года № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», зарегистрированном Минюстом России 05.03.2001г., регистрационный № 2593, ст. 335 ТК РФ.

5.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации (п.7 Приказа Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. № 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года").

5.3. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательной организации не менее чем за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательной организации обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 15 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

5.4. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом директора образовательной организации.

5.5. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске директор образовательной организации вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

5.6. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

5.7. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5.8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника образовательной организации.

5.9.Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательной организации. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательной организации не менее, чем за 1 месяц. В случае замещения его должности другим работником, принятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

5.10.Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

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

## **6. Порядок предоставления отгулов.**

6.1.Отгулы предоставляются сотрудникам образовательной организации за дополнительные часы или дни работы, не предусмотренные ежедневным графиком работы.

6.2.Отгул предоставляется из расчета 1 день за 8 дополнительных часов работы в период с 01 сентября по 30 июня текущего учебного года.

6.3.Отгулы используются во время каникул. В период осенних, весенних, зимних каникул сотрудник имеет право взять подряд несколько отгулов, но не более пяти.

6.4.В отдельных случаях отгулы могут предоставляться сотруднику в качестве поощрения за особые достижения в работе.

6.5.Сотрудник должен заблаговременно проинформировать руководителя образовательной организации о датах своих отгулов.

6.6.Отгулы оплачиваются по средней заработной плате.

6.7.Неиспользованные отгулы не переносятся на следующий учебный год и не оплачиваются дополнительно.

10.8. Предоставление отгулов оформляется приказом директора образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
  
Л.Н. Макарова  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани

Приложение №3  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения**

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.2. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.3. Молодой специалист - начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и Ссуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
- 1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

- 2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
  - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательной организации;
  - ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## **3. Организационные основы наставничества.**

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
- 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятymi педагогическим работником (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогам, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогам в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности, наставнику устанавливается стимулирующая надбавка.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4.Обязанности наставника.**

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.
- 4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителями) несовершеннолетних обучающихся, увлечения, наклонности, круг общения.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального

кругозора.

- 4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

- 5.1. С согласия руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **6.Обязанности молодого специалиста.**

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
  - изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  - выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
  - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
  - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
  - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **7. Права молодого специалиста.**

- 7.1. Молодой специалист имеет право:
  - вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
  - защищать профессиональную честь и достоинство;
  - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
  - повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника.**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР .
- 8.2. Заместитель директора по УВР обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу,
  - объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
  - посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые

- наставником и молодым специалистом;
  - организовать обучение наставников передовыми формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
  - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Руководитель методического объединения обязан:
- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
  - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - осуществлять систематический контроль работы наставника;
  - заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
  - приказ директора Учреждения об организации наставничества;
  - планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
  - протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

Л.Н. Макарова

Приказ №45 ОД от 05.03.2019



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда и порядке установления  
доплат и надбавок к должностным окладам  
работников.**

Приложение №4  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым Кодексом РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Постановление № 431 «Об оплате труда работников, подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)», постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. с изменениями и дополнениями, № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой Тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», постановление Правительства Самарской области от 08.12.2017 № 798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», постановление Правительства Самарской области от 22.02.2018 № 93 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», распоряжения Министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486 «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы», №29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017 № 262-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области (в дальнейшем – Учреждения).

1.2. Настоящее Положение регулирует оплату труда работников Учреждения, устанавливает порядок исчисления заработной платы работников Учреждения (далее - работников), определяет особенности оплаты, виды и размеры доплат и надбавок, порядок и условия их выплаты.

1.3. Положение и изменения к настоящему Положению принимается на общем собрании работников Учреждения, утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

## **2. Фонд оплаты труда Учреждения**

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из фонда оплаты труда работников школы
- 2.2. Формирование фонда оплаты труда работников школы.

2.2.1. Формирование фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося(воспитанника) в образовательных учреждениях .

2.2.2. Расчет фонда оплаты труда работников Учреждения (школы) осуществляется по формуле

$$\text{ФОТ} = N \times D \times H$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников образовательного учреждения,

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

D – соотношение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

H – количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

2.2.3. Фонд оплаты труда работников школы включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс. Учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

2.2.4. Фонд оплаты труда работников школы состоит из:

• базовой части в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников, которая включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, прочего персонала в размере, специальный фонд оплаты труда который включает:

- проверку тетрадей и письменных работ, заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами, консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

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

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

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

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

• стимулирующей частив размере 18,24% от фонда оплаты труда работников, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе директору Учреждения в размере 3% от стимулирующего фонда, доплаты педагогическим работникам не менее 60% доплаты АХЧ и МОП не более 37%.

2.3. Экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

2.4. Заработка плата работников устанавливается в трудовом договоре с ними в соответствии с настоящим Положением, штатным расписанием Учреждения.

2.5. Заработка плата работников Учреждения не может быть ниже установленного

минимального размера оплаты труда.

2.6. Выплаты за счет специального и стимулирующего фонда, экономии фонда оплаты труда, установленные настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой.

2.7. Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается в размере 100 руб. 00 коп.

2.8. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается педагогическим работникам учреждения, на которых приказом по учреждению возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе:

в классах наполняемостью 25 человек или более в размере 2015 рублей.;

в классах наполняемостью менее 25 человек размер выплаты уменьшается пропорционально количеству обучающихся.

2.9. Указанные в настоящем Положении выплаты (кроме материальной помощи и социальных пособий) выплачиваются пропорционально отработанному за месяц времени. Указанные выплаты не выплачиваются за периоды: временной нетрудоспособности (за исключением соответствующего пособия), отпусков без сохранения заработной платы, оплачиваемых отпусков, повышения квалификации и другие периоды, когда за работников в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработка плата.

2.10. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением (кроме материальной помощи и социальных пособий), учитываются при расчете средней заработной платы.

2.11. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размера учитываются качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

2.12. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

### **3. Установление и выплата заработной платы работников школы.**

3.1. Заработка плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле, установленной в п. 4 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда:

$ZПп = Сч \times H \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп,$

где ЗПп – тарифная заработка плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом,

Сч – средняя расчетная 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 по 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 (английский язык, 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, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогов, имеющих высшую категорию,

1,1 – для педагогов, имеющих первую категорию,

Кзн – повышающий коэффициент за учченую степень доктора наук, кандидата наук, почетное

звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

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

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

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

3.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, и утверждается приказом директора Учреждения, по формуле

$$Сч = \text{ФОТпед} \times 245 / (\sum a_{161}) \times 365,$$

где Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника,

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

( $\sum a_{161}$ ) – сумма ученикочасов по учебному плану,

ai – количество учащихся в классе,

bi – количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося,

i – переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, … 9-й классы,

245 – количество дней в учебном году,

365 – количество дней в году.

Средняя расчетная единица за один час педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается для:

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

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

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 5-9-х классах.

3.3. Заработка плата директора Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре по формуле

$$ЗПр = ЗПрКрКвКзн + Ср,$$

где ЗПр – заработка плата руководителя Учреждения,

ЗПр – средняя заработка платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном Учреждении, за январь и за сентябрь,

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

1-я группа – 1,8

2-я группа – 1,4

3-я группа – 1,2

4-я группа – 1,1

Кв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя Учреждения, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для руководителя, имеющего высшую категорию,

1 – для руководителя, имеющего первую категорию.

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР

или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника,

1,2 – коэффициент, учитывающий эффективность (качество) работы руководителя, качество обучения и воспитания в Учреждении – устанавливается по представлению государственного органа управления образованием. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

3.4. Заработка плата заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле, установленной в п. 7 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда:

$ЗПр=ЗПрКрКвКзн$ ,

где ЗПр – заработка плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения,

ЗПр – средняя заработка плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, за январь и за сентябрь,

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда 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

Кв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию,

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию,

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

1,2 – для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук,

1,1 – для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

3.5. Средняя заработка плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, для целей расчета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера школы рассчитывается два раза в год за январь и за сентябрь.

3.6. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей ГБОУ устанавливается приказом руководителя Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

3.7. Оплата труда прочего персонала осуществляется на основании трудового договора, заключенного в установленном порядке, и штатного расписания Учреждения с учетом компенсационных (обязательных) выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных).

3.8. Стимулирующие выплаты работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу Учреждения (школы) и

выплачиваются ежемесячно.

3.9. Выплаты из специального фонда устанавливаются работникам школы в соответствии с Положением о распределении специального фонда оплаты труда работников Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

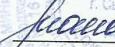
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

 Л.Н. Макарова

Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников.

Приложение №5  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ТК и НК РФ, иным нормативным правовым актам и устанавливает порядок и условия премирования работников ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани (далее – Учреждение).

1.2. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников и обеспечения мотивации их труда в качественном проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса повышении эффективности выполнении плановых заданий, добросовестном и ответственном отношении к труду, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой инициативы, повышении результативности трудовой деятельности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников всех категорий, состоящих в списочном составе, занятых на основном месте, а также выполняющих обязанности по совместительству.

1.4. Премирование работников по результатам выполнения ими работ является правом работодателя, но не его обязанностью. Размер премий сотрудников зависит от объемов и качества, выполняемых сотрудниками работ, а также общего финансового состояния Учреждения и ряда других факторов, способных повлиять на размер и факт начисления премий.

1.5. Положение и изменения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Выплаты предусмотренные настоящим Положением учитываются при расчете средней заработной платы и включаются в расходы на оплату труда.

## **2. Порядок назначения и выплаты премии**

2.1. Премирование работников Учреждения проводится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие или год. Премирование работников по итогам месяца не влияет на принятие решения о премировании тех же работников по итогам работы за квартал или год.

2.2. Предложение о виде и размере премирования вносит руководитель Учреждения.

2.3. Внесенное предложение о премировании согласовывается с председателем профсоюзного комитета, и руководителем Учреждения.

2.4. Решение о виде и размере премирования работников оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.5. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Учреждения, пожарной и технической безопасности, четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное и своевременное выполнение плановых заданий и мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- объективность и достоверность предоставляемой информации;
- личный трудовой вклад в достижение целей и решение задач Учреждения по итогам месяца, квартала, полугодия и года.

2.6. Премия не выплачивается либо размер премии может быть снижен в случае:

- нарушения режима работы Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, Устава, коллективного договора или иных локально-нормативных актов Учреждения;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- нарушение сроков или объемов выполнения работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- наличие обоснованных претензий и жалоб к работнику, нареканий и взысканий;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей Учреждения,

упущения и искажения в отчетности;

-совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

- непрерывный период работы в Учреждении составляет менее 1 месяца;

- увольнение по собственному желанию.

2.7. Решение о премировании может быть принято в отношении всего коллектива, в том числе и внешних совместителей , а так же в отношении отдельных работников. Премирование работника по основной должности не влияет на принятие решения о его премировании по внутреннему совместительству.

2.8. Премии могут носить единовременный и постоянный характер.

2.9. Выплата премий производится в дни выплаты заработной платы как за первую, так и за вторую половину месяца, установленные коллективным договором.

### **3. Показатели премирования (виды премий)**

3.1. Материальное стимулирование может быть выражено в виде:

• доплат за выполнение объемных показателей, сложность, напряженность и высокое качество работ

• поощрительных выплат разового характера.

3.2. Доплаты за выполнение объемных показателей, сложность, напряженность и высокое качество работ могут быть назначены:

- за выполнение работниками отдельного объема работ, определенного приказом руководителя, не входящего в должностные обязанности;

- за выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;

- за высокие показатели в работе Учреждения в целом или отдельно взятого работника (высокая успеваемость обучающихся, своевременное и качественное внесение данных в различные информационные системы , официальный сайт bus.gov.ru,официальный сайт Учреждения и т.п.) конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда, разработка и реализация инициативных управленческих решений);

- систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

- оказание помощи в работе с молодыми специалистами;

- привлечение благотворительной помощи от юридических и физических лиц;

- за увеличение объема выполняемой работы;

- новаторство в труде, освоение новой техники и технологий;

- делопроизводителю, секретарю руководителя за своевременную и качественную организацию работы в информационных системах;

- завхозу за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности обучающихся, воспитанников, сотрудников учреждения;

- наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения на разных уровнях;

3.3. Поощрительные выплаты разового характера выплачиваются за счет имеющейся экономии и могут быть назначены в следующих случаях:

а) к праздничным и юбилейным датам (согласно Письму Комиссии по государственным наградам при президенте РФ от 29.12.1993 г. № А 24-16 юбилейными датами принято считать – 50,55, 60,65);

б) по итогам работы за год.

### **4. Порядок расчета и утверждения премии**

4.1. Источником выплаты премии является сложившаяся на конец месяца, квартала , полугодия, года экономия фонда оплаты труда после уплаты всех текущих обязательств Учреждения по заработной плате перед работниками Учреждения.

Работникам ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани может быть выплачена премия за счет средств,

высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда фиксированной суммой независимо от фактически отработанного времени.

4.2. Премиальный фонд школы является единым для всех работников школы,

4.3. Доплаты и надбавки стимулирующего характера, перечисленные в п. 3.2., выплачивается фиксированной суммой независимо от фактически отработанного времени.

4.4. Для расчета доплат и надбавок, перечисленных в п. 3.2., устанавливаются следующие размеры:

- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией - до 3000 рублей;
- высокие производственные достижения - до 5000 рублей;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей - до 3000 рублей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений - до 2000 рублей;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда - до 5000 рублей;
- качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника - до 3000 рублей;
- по результатам подготовки учреждения к началу учебного года – до 3000 рублей;
- по результатам смотра по охране труда – до 3000 рублей.
- высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса – до 5000 рублей;
- высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции учащихся и показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся - в размере до 2000 рублей;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) - до 3000 рублей;
- организация бухгалтерского учета в учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности –до 10000 рублей;
- качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда – до 5000 рублей;
- образцовое содержание пришкольной территории - до 3000 рублей;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда - до 5000 рублей;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами – до 3000 рублей;
- привлечение благотворительной помощи от юридических и физических лиц – до 2000 рублей.

СОГЛАСОВАНО

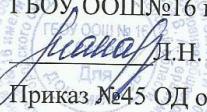
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

И.Н.Мехова  
И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

  
И.Н. Макарова  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ о распределении специального фонда оплаты труда.

Приложение №6  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым Кодексом РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда

работников, подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)», постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений

Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой Тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам и уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области (в дальнейшем – Учреждения).

1.2 Настоящее Положение определяет виды и размеры доплат и надбавок к должностным окладам из специального фонда оплаты труда, порядок и условия их выплаты с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзный комитет).

1.3 Положение и изменения к настоящему Положению принимается на общем собрании работников Учреждения, утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

## **2. Специальный фонд оплаты труда Учреждения.**

2.1 Размер специального фонда оплаты труда устанавливается Положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам Учреждения.

2.2 Специальный фонд оплаты труда работников школы включает в себя следующие доплаты и надбавки:

- а) доплаты педагогам за проверку тетрадей и письменных работ;
- б) доплаты педагогам за заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами;
- в) другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- г) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- д) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- е) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за учennую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- ж) компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

2.3 Доплаты и надбавки могут быть установлены как основным работникам, так и работающему по совместительству (внешнему и внутреннему).

## **3. Порядок начисления и размеры доплат и надбавок к должностным окладам из специального фонда оплаты труда**

### 3.1 Доплата педагогам за проверку тетрадей и письменных работ.

3.1.1 При определении размера доплаты педагогам за проверку тетрадей и письменных работ учитывается периодичность и объем данной проверки. Устанавливается следующий размер указанной доплаты:

- для учителей начальных классов – 10 % от начисленной заработной платы за часы по начальной школе ;

- для учителей русского языка и литературы – до 15 % от начисленной заработной платы ;

- для учителей математики – до 15 % от начисленной заработной платы;

- учителям химии, биологии, физики, географии, иностранного языка – до 5 % от начисленной заработной платы;

- учителям географии, истории, обществознания – до 5 % от начисленной заработной платы;

### 3.2 Доплата педагогам за заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами.

Доплату за заведование кабинетами установить до 5 % от начисленной заработной платы.

3.3 Другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

3.3.1 Данные доплаты и надбавки, а так же их размеры в твердой сумме выплачиваются ежемесячно на основании анализа работы сотрудников, устанавливаются приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4 Доплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам устанавливаются на основании тарификации педагогических работников в размере:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы.

Указанные доплаты не распространяются на учебные часы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям. Расчет производится исходя из базовой части оплаты труда педагогического работника с учетом доплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников.

3.5 Доплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников устанавливаются на основании аттестационных листов на период, в них указанный, в размере:

1,2 – для педагогов, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогов, имеющих первую категорию;

Расчет производится исходя из базовой части оплаты труда педагогического работника.

3.6 Компенсационные надбавки работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем:

- сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 6.00 часов утра) – 35% должностного оклада работника;

- уборщику служебных помещений (за уборку туалетов, разведение хлорки) – 12% должностного оклада работника;

- доплата должностного оклада работника до МРОТ в соответствии со штатным расписанием;

- пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем согласно действующему законодательству.

3.7 Доплаты и надбавки, перечисленные в п. 3.1 – 3.2; 3.5 – 3.8 устанавливаются ежемесячно с учетом количества учащихся и утверждаются приказом директора Учреждения. Расчет производится пропорционально отработанному времени.

3.8 Доплаты, указанные в п. 3.4, рассчитываются пропорционально отработанному времени. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
  
Л.Н. Макарова  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующих выплат и доплат работникам.

Приложение №7  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым Кодексом РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда

работников, подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)», постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений

Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой Тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам и уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 16 имени Героя Советского Союза В.А. Герасимова городского округа Сызрань Самарской области (в дальнейшем – Учреждения).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих надбавок и доплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого и обслуживающего персонала ГБОУ ООШ №16 г.Сызрани.

1.3. Стимулирующие надбавки, доплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.4. Положение реализует принципы, заложены в новой системе труда работников ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани, и направлено на решение региональных задач связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования, усиление материальной заинтересованности работников в повышение качества работы, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного должностных обязанностей.

## **2. Размер стимулирующего фонда**

4.11 Размер стимулирующего фонда школы устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06. 2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01. 06. 2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников школы.

4.12 Стимулирующий фонд между различными категориями работников Учреждения распределяется в следующих пропорциях:

- педагогическим работникам – не менее 60%
- административно-хозяйственному персоналу - не более 37%
- руководителю учреждения – не более 3%

### **3. Виды стимулирующих выплат.**

- 3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 3.3. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам Учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника в соответствии с критериями предусмотренными Положением и показателями качества труда.
- 3.4. Стимулирующие надбавки административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам Учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника в соответствии с критериями предусмотренными Положением и показателями качества труда.
- 3.5. Формы материалов самоанализа работников Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.
- 3.6. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения на 1 января и на 1 сентября текущего года. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива. Стоимость одного балла стимулирующей части оплаты труда утверждается приказом директора Учреждения. Стоимость одного балла определяется по формуле:  
ежемесячная часть стимулирующего ФОТ педагогических работников (или административно-управленческого и обслуживающего персонала), делится на максимальное количество баллов, набранных работниками данной категории.
- 3.7. Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.
- 3.8. Установленные работникам Учреждения стимулирующие надбавки исчисляются в баллах, стимулирующие доплаты – в рублях.

### **4. Условия для назначения и отмены стимулирующих выплат.**

- 4.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
  - отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
  - своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 4.2. Установление стимулирующих надбавок, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 4.3. Условия для снижения стимулирующих выплат:
- Наличие обоснованной жалобы.

При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50% с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной управляющим советом, и производится на основании приказа директора ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани с указанием причин снижения.

- 4.4. Условия для отмены стимулирующих выплат:

- Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с управляющим советом.

- Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани виновности работника приказом директора школы по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом школы.

- При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани, с момента назначения.

4.5. Решение об установлении, снижении или отмены надбавок, доплат и премий из стимулирующего фонда, их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом директором Учреждения и доводится до сведения работника после рассмотрения совместно с председателем профсоюзного комитета.

## **5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников школы.**

5.1. Педагогические работники предоставляют заместителю директора по УВР материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной директором Учреждения в день окончания полугодия.

5.2. Административно-управленческий, обслуживающий персонал и иные работники Учреждения представляют администрации Учреждения материалы по самоанализу, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения в 2х-дневный срок после окончания полугодия.

5.3. Заместитель директора по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материал самоанализа работников Учреждения. Проверяет достоверность информации представленной в материалах по самоанализу, разрабатывают проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, и представляет аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических работников директору Учреждения в 4х-дневный срок после окончания полугодия.

5.4. Директор Учреждения рассматривает предоставленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников Учреждения и направляет её на согласование председателю профсоюзного комитета в 3х-дневный срок после получения.

5.5. Председатель профсоюзного комитета рассматривает предоставленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников Учреждения в день их направления.

5.6. Директор Учреждения по согласованию с председателем профсоюзного комитета издаёт приказ в день рассмотрения материалов.

## **6. Критерии и показатели качества труда работников школы**

6.1.При установлении стимулирующих надбавок работникам Учреждения используются следующие критерии и показатели оценки качества труда работников школы:

**Критерии и показатели качества труда педагогических работников,  
имеющих классное руководство.**

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания	Максимальный балл
<b>Позитивные результаты образовательной деятельности</b>	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся;	полугодие	3 балла; -1балл за каждого н\у	3
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику; - начальная школа более 4,2 балла - русский язык, математика, физика, химия более 3,2 балла -история, обществознание, литература, география, биология, иностранный язык более 3,5 балла -технология, физическая культура, музыка, изо, ОБЖ, ОПД, информатика более 4,3 балла	полугодие	3 балла	3
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации ( <b>русский язык и математика</b> ) или их доля ниже по муниципалитету	Учебный год	5 баллов; -1 балл за каждого н\у	5 баллов
	Средний бал по предмету по результатам ГИА: -выше окружного -выше регионального	Учебный год	3 балла 5 баллов	5 баллов
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	полугодие	1 балл	1 балл
	Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	полугодие	1 балл	1 балл
<b>Позитивные результаты профессиональной деятельности педагога</b>	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский уровень	полугодие	1 - 3 балла  1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах, мастер-класс школьный уровень окружной уровень региональный и всероссийский уровень	полугодие	1-3 балла  1 балл 2 балла 3 балла	3 балла
	Наличие рецензируемой авторской образовательной программы	Учебный год	3 балла	3 балла

	Наличие методических публикаций школьный уровень региональный и всероссийский уровень	полугодие	1 балл 3 балла	3 балла
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	<u>Участие</u> учащихся в олимпиадах по предмету <u>Наличие</u> призеров и победителей предметных олимпиад школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	<u>Участие</u> учащихся в конференциях по предмету <u>Наличие</u> призеров и победителей школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	<u>Участие</u> учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету <u>Наличие</u> призеров и победителей школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня) школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
Позитивные результаты	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы, на базе школы или в учреждениях ДО в течение триместра;	полугодие	1 балл	1 балл
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы на базе школы или в учреждениях ДО в течение триместра	полугодие	1 балл	1 балл

<b>организационно-воспитательной деятельности классного руководителя</b>	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 70% не менее 75% не менее 100% при уровне менее 50%)	полугодие	1 балл 1 балл 2 балла 3 балла минус 2 балла	3 балла
	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних;	полугодие	+1 балл; - 1балл за каждого учащегося, состоящего на учете	1 балл
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; Увеличение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	полугодие	+1 балл -1балл	1 балл
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций;	полугодие	+1 балл; -1 балл за каждое обращение	1 балл
	Качественная реализация школьной программы «Здоровье»	полугодие	1 балл	1 балл
	Отсутствие протоколов составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	полугодие	2 балла	2 балла
	Качественное выполнение должностных обязанностей классного руководителя в системе АСУ РСО	полугодие	2 балла	2 балла
<b>Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий</b>	Использование ИТ технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени;	полугодие	2 балла	2 балла
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5% учебного времени;	полугодие	2 балла	2 балла
	Использование в учебном процессе мультимедийного оборудования составляет не менее 3-х уроков в месяц.	полугодие	2 балла	2 балла
<b>Исполнительская дисциплина</b>	Качественное выполнение должностных обязанностей учителя предметника в системе АСУ РСО -нагрузка педагога*0,15	полугодие	0,15	5 баллов
<b>Итого</b>				<b>69 баллов</b>

**Критерии и показатели качества труда педагогических работников,  
не имеющих классного руководства.**

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания	Максимальный балл
<b>Позитивные результаты образовательной деятельности</b>	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся;	полугодие	3 балла; -1балл за каждого н\у	3
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику; - начальная школа более 4,2 балла - русский язык, математика, физика, химия более 3,2 балла -история, обществознание, литература, география, биология, иностранный язык более 3,5 балла -технология, физическая культура, музыка, изо, ОБЖ, ОПД, информатика более 4,3 балла	полугодие	3 балла	3
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации ( <b>русский язык и математика</b> ) или их доля ниже по муниципалитету	Учебный год	5 баллов; -1 балл за каждого н\у	5 баллов
	Средний бал по предмету по результатам ГИА: -выше окружного -выше регионального	Учебный год	3 балла 5 баллов	5 баллов
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	полугодие	1 балл	1 балл
	Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	полугодие	1 балл	1 балл
<b>Позитивные результаты профессиональной деятельности педагога</b>	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский уровень	полугодие	1 - 3 балла  1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах, мастер-класс школьный уровень окружной уровень региональный и всероссийский уровень	полугодие	1-3 балла  1 балл 2 балла 3 балла	3 балла
	Наличие рецензируемой авторской образовательной программы	Учебный год	3 балла	3 балла

	Наличие методических публикаций школьный уровень региональный и всероссийский уровень	полугодие	1 балл 3 балла	3 балла
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету <u>Наличие</u> призеров и победителей предметных олимпиад школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Участие учащихся в конференциях по предмету <u>Наличие</u> призеров и победителей школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету <u>Наличие</u> призеров и победителей школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня) школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень	полугодие	1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3 балла
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование ИТ технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени;	полугодие	2 балла	2 балла
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5% учебного времени;	полугодие	2 балла	2 балла
	Использование в учебном процессе мультимедийного оборудования составляет не менее 3-х уроков в месяц.	полугодие	2 балла	2 балла
Исполнительская дисциплина	Качественное выполнение должностных обязанностей учителей-предметников в АСУ РСО	полугодие	0,15	5 баллов

	-нагрузка педагога*0,15			
<b>Итого</b>				<b>56 баллов</b>

**Критерии и показатели качества труда административно-управленческого аппарата:**

Заместитель директора по УВР		<b>Сроки оценивания</b>	<b>Максимальное кол-во баллов</b>
	<b>Критерии</b>		
<b>Эффективность процесса обучения</b>			
1	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости	Полугодие	1
2	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования	Полугодие	1
3	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (русский язык по 5-балльной шкале): рост – 1 балл; выше средних значений по «образовательному округу» – 3 балла.	Учебный год	3
4	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (математика по 5-балльной шкале): рост – 1 балл; выше средних значений по «образовательному округу» – 3 балла.	Учебный год	3
5	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение	Учебный год	1
6	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла	Полугодие	3
<b>Всего:</b>			<b>12 баллов</b>
<b>Эффективность воспитательной работы</b>			
7	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла	Полугодие	2
8	Организация деятельности школьных средств массовой информации: наличие школьной газеты, выходящей не реже 1 раза	Полугодие	2

	в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл		
9	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	Полугодие	2

**Всего:** **6 баллов**

### **Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения**

10	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	Полугодие	3
11	Наличие публикаций учителей по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе	Полугодие	1
12	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	Полугодие	3
13	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц	Полугодие	1
14	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	Полугодие	1
15	Обучение учащихся «слепому» печатанию на уроках информатики в течение учебного года или на годичных бесплатных курсах, организованных учреждением (при наличии данных контрольного среза, подтверждающего освоение метода «слепого» печатания не менее 70% прошедших обучение учащихся): наличие – 3 балла	Полугодие	3

**Всего:** **12 баллов**

### **Эффективность обеспечения доступности качественного образования**

16	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 3 балла; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 3 балла	Учебный год	3
----	---	-------------	---

**Всего:** **3 балла**

### **Эффективность управленческой деятельности**

17	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	Учебный год	2
18	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций)	Учебный год	1

19	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	Полугодие	3
20	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов). На уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	Полугодие	6
21	Участие заместителя руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп. На уровне округа – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	Полугодие	2

**Всего: 14 баллов**

#### **Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса**

22	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	Полугодие	1
23	% охвата учащихся горячим питанием выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл, 80% и более – 2 балла % охвата учащихся горячим питанием по образовательному учреждению менее 70%	Полугодие	+2 -2
24	Наличие в учебном плане образовательного учреждения дополнительного часа для проведения урока двигательной активности за счёт часов школьного компонента: (при охвате не менее 50% классов учреждения)	Полугодие	1
25	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	Полугодие	1

**Всего: 5 баллов**

#### **Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения**

26	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	Полугодие	1
27	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10 до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	Полугодие	2
28	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	Полугодие	2
29	Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов: от 80 до 90% – 1 балл; выше 90% – 2 балла	Учебный год	2
30	Наличие медиатеки, в которую учащимся организован свободный доступ	Полугодие	1

**Всего: 8 баллов**

31	Качественное и своевременное написание самообследования	Учебный год	2
32	Своевременное внесение данных в систему АСУ РСО педагогами школы	Полугодие	2
<b>Всего:</b>			<b>4 баллов</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>64 баллов</b>

### Главный бухгалтер

1	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов. Рациональное составление сметы доходов и расходов школы.	Полугодие	5
2	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец календарного года	Год	5
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	5
4	Организация бухгалтерского учета в школе с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов	Полугодие	5
5	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы	Полугодие	5
6	Отсутствие замечаний в актах проверок контролирующих органов	Полугодие	5
7	Качественное и оперативное выполнение заданий руководства, выполнение особо важных и срочных работ, своевременное предоставление сведений, материалов, отчетов по требованию вышестоящих организаций	Полугодие	5
8	Качественное и своевременное составление и предоставление сводной бухгалтерской и статистической отчетности	Полугодие	5
<b>Всего:</b>			<b>40 баллов</b>

### Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы:

Заведующий хозяйством			
1	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета используется спустя месяц с момента поставки в учреждение	Полугодие	5
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	5
3	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Учебный год	5
4	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	Полугодие	5
5	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Полугодие	5
<b>Всего:</b>			<b>25 баллов</b>

**Секретарь**

1	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	Полугодие	5
2	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Полугодие	5
3	Отсутствие замечаний к ведению документации (личных дел обучающихся, алфавитных книг, книг приказов, трудовых книжек и др.).	Полугодие	5
4	Отсутствие жалоб на работу секретаря.	Полугодие	5
<b>Всего:</b>			<b>20 баллов</b>

**Уборщик служебных помещений**

1	Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств, бережное отношение к инвентарю.	Полугодие	5
2	Отсутствие жалоб на работу уборщика служебных помещений.	Полугодие	5
3	Образцовое содержание закрепленной территории, соблюдение правил производственной санитарии и охраны труда.	Полугодие	5
4	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Полугодие	5
<b>Всего:</b>			<b>20 баллов</b>

**Гардеробщик**

1	Отсутствие замечание по соблюдению пропускного режима	Полугодие	5
2	Качественное выполнение правил пожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда.	Полугодие	5
3	Отсутствие жалоб на работу гардеробщика-вахтера.	Полугодие	5
4	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Полугодие	5
<b>Всего:</b>			<b>20 баллов</b>

**Сторож**

1	Качественное выполнение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, охраны труда	Полугодие	5
2	Обеспечение сохранности школьного имущества	Полугодие	5
3	Отсутствие жалоб на работу сторожа	Полугодие	5
4	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей ( в зимний период расчистка прилегающей территории от снега и наледи; летнее время: уборка территории, полив цветов и насаждений	Полугодие	5
5	Выполнение разовых поручений завхоза	Полугодие	5
<b>Всего:</b>			<b>25 баллов</b>

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования**

1	Образцовое содержание закрепленного за ним оборудования, соблюдение правил производственной санитарии, охраны труда	Полугодие	5
2	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей оборудования по заявкам работников школы	Полугодие	5
3	Качественное соблюдение правил пожарной безопасности и электробезопасности, технологии выполнения ремонтно-слесарных и других работ	Полугодие	5
4	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Полугодие	5

<b>Всего:</b>	<b>20 баллов</b>
<b>Всего по категории</b>	<b>125баллов</b>

## **7. Порядок выплаты стимулирующих доплат**

7.1. Работникам Учреждения могут быть выплачены стимулирующие доплаты, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. В ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- заместителю директора по УВР, педагогическим работникам за работу по организации результивного участия Учреждения, обучающихся, детей (воспитанников) в окружных, региональных, всероссийских мероприятиях – до 5000 рублей;
- заместителю директора по УВР, педагогическим работникам за высокий уровень в окружном рейтинге школ по ГИА – до 2000 рублей;
- за высокое качество руководства научным обществом учащихся, профессиональными объединениями педагогических работников – до 1000 рублей;
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – до 4000 рублей;
- заместителям директора по УВР, педагогическим работникам за работу по внедрению ФГОС второго поколения – до 2000 рублей;
- педагогическим работникам, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время перемен – до 500 рублей;
- заместителю директора по УВР и классным руководителям за охват учащихся (от 80 до 100%) школьным горячим питанием – до 1000 руб.
- педагогическим работникам за высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий – до 1000 рублей;
- за высокое качество заведования пришкольным участком - до 1000 рублей;
- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС – до 1000 рублей;
- за высокое качество организации военно-патриотической деятельности - до 2000 рублей;
- за высокое качество организации общешкольных мероприятий – до 3000 руб.
- за высокое качество публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта в методических изданиях разного уровня – до 1000 руб.
- за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности обучающихся, сотрудников Учреждения – до 2000 рублей;
- для поддержки молодых педагогических работников в течение первых трех лет преподавательской работы – до 2000 рублей;
- за подготовку учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов – до 2000 рублей;
- за почетные звания СССР или РФ, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, ученую степень, ведомственные награды – до 2000 рублей;
- за высокое качество составления расписания уроков – до 1000 руб.
- главному бухгалтеру, за высокое качество выполнения должностных обязанностей – до 10000 руб.
- библиотекарю, за высокое качество работы с библиотечным фондом Учреждения-до 1000 рублей;
- уборщикам служебных помещений за высокое качество уборки помещений - до 1000 рублей;
- за интенсивность использования компьютерной техники и различного программного обеспечения – до 1500 рублей;
- секретарю Учреждения, за качественную подготовку отчетной документации - до 2000 руб.;
- за высокое качество материалов предоставляемых на официальных сайтах в Интернете – до 4000 рублей;
- сторожам за качественное выполнение обязанностей дворника – до 3000 руб.

7.3. В Учреждении могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных Учреждением на текущий учебный год

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани

  
Л.Н. Макарова  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью (СИЗ)

Приложение №8

к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2021 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определенным Правительством РФ.

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств Учреждения.

1.3. Директор Учреждения обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.4. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.5. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.6. Директор Учреждения имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равносенную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.7. Работник Учреждения обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.8. В случае необеспечения работника Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а директор Учреждения не имеет права требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

## **2. Порядок выдачи и применения СИЗ.**

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Директор Учреждения обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам Учреждения СИЗ в установленные сроки. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам Учреждения. Выдача работникам Учреждения и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личных карточках учета выдачи СИЗ.

Директор Учреждения вправе вести учет выдачи работникам Учреждения СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника Учреждения указываются номер и дата

документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника Учреждения.

2.3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам Учреждения со сроком носки "до износа" на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ. Указанные выше СИЗ также выдаются на основании результатов специальной оценки условий труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ).

2.4. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются директору Учреждения для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и местных климатических условий. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

2.5. СИЗ, возвращенные работниками Учреждения по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются - комиссией по охране труда Учреждения и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.6. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников Учреждения причинам директор Учреждения выдает им другие исправные СИЗ. Директор Учреждения обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника Учреждения.

2.7. Директор Учреждения обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ. Работники Учреждения не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.8. Работникам Учреждения запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории Учреждения.

2.9. Работники Учреждения должны ставить в известность директора Учреждения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

2.10. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками директор Учреждения обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

### **3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.**

3.1. Директор Учреждения за счет средств Учреждения обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, обеспыливание, сушку СИЗ, а также

ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор Учреждения вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. В случае отсутствия у директора Учреждения технических возможностей для стирки, ремонта, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой директором Учреждения.

#### 4. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ.

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам Учреждения прошедших в установленном порядке сертификацию СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на директора Учреждения.

4.2. Контроль за соблюдением директора Учреждения настоящих Правил осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение №1

#### Перечень

#### профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование (пункт типовых норм)
1	2	3	4	5
Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08г. № 541 н.				
1.	Учитель химии, биологии (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником (химия) Перчатки резиновые (химия) Очки защитные (химия)	1 на 1,5 года дежурные до износа	п. 63, п.37
2.	Учитель физики (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 на 1,5 года дежурный дежурные	п.37

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.10г. № 777 н.

3.	Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	п. 27
Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также выполняемые в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" Утверждены приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08г. № 541 н.				
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные Куртка утепленная Валенки Брюки утепленные Галоши на валенки	1 на 1,5 года пары 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 на 2 года	п.20
6.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Калоши резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара на 1,5 года 4 пары	п.84
7.	Рабочий по комплексном у обслуживанию и ремонту здания;	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары	п. 64

## Приложение №2

### Перечень

**профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.**

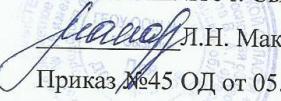
№	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»				

1.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением. Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства.	1.Мыло  2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое в дозирующих устройствах)  100мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы, связанные с загрязнением.	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое в дозирующих устройствах)
3.	Педагог- библиотекарь	Работы, связанные с загрязнением.	Мыло	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое в дозирующих устройствах)

4.	Учитель химии, физики, биологии (лаборант)	Работы, связанные с загрязнением химических веществ. Работы, связанные с загрязнением	1.Мыло  2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкое в дозирующих устройствах)  100м л  100 мл
----	--	--	--	--

4.3. Дежурные спецодежда, спецобувь, выдаются только на время выполнения работ, для которых они предусмотрены. Работники обязаны бережно относится к выданной спецодежде.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
И.Н.Мехова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
  
Л.Н. Макарова  
Приказ №45 ОД от 05.03.2019

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани на 2019 год

Приложение №9  
к коллективному договору  
ГБОУ ООШ№16 г.Сызрани  
на 2019-2022 годы

Принято  
на общем собрании работников  
ГБОУ ООШ№16 г. Сызрани  
Протокол №3 от 05.03.2019

## **СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация ГБОУ СОШ № 16 г. Сызрани и председатель комитета профсоюза ГБОУ СОШ № 16 г. Сызрани заключили настояще соглашение о том, что в течение 2019 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п\п	Содержание мероприятий (работ)	Единица измерения	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственные
1	Приобрести для обслуживающего персонала перчатки (рукавицы) комбинированные	шт	20	20 руб.	Март	Директор
2	Обучение членов комиссии по охране труда	Чел.	1	1300	В течение года	Директор
3	Обучение специалиста по охране труда	Чел.	1	1300	В течение года	Директор

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
85 (восемьдесят пять) листов (а)

Директор ГБОУ ООШ № 16 г. Сызрани



Л.Н.Макарова  
«06» марта 2019г.

Председатель ПК И.М.Михалков