

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

основной общеобразовательной школы № 5

имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина

городского округа Октябрьск Самарской области

на 2019-2022 годы

От работодателя:

Директор ГБОУ ООШ № 5

г.о. Октябрьск

От работников:

» председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

Н.В. Кирюхина

О.А. Васильева

М.П.



Содержание

- | | |
|---|------------|
| 1. Коллективный договор. | стр. 1-17 |
| 2. Правила внутреннего трудового распорядка <i>(приложение 1)</i> . | стр. 18-31 |
| 3. Положение об оплате труда работников
ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск <i>(приложение 2)</i> . | стр. 32-43 |
| 4. Положение о порядке распределения стимулирующих
выплат педагогическим работникам, административно-
управленческому, обслуживающему персоналу
ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск <i>(приложение 3)</i> . | стр. 44-66 |
| 5. Положение о порядке распределения выплат
из специального фонда оплаты труда ГБОУ ООШ № 5
г.о.Октябрьск <i>(приложение 4)</i> . | стр. 67-72 |
| 6. Перечень должностей с вредными условиями
труда <i>(приложение 5)</i> . | стр. 73 |
| 7. Соглашение по охране труда Учреждения <i>(приложение 6)</i> . | стр. 74-77 |
| 8. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средства индивидуальной защиты работникам
Учреждения <i>(приложение 7)</i> . | стр. 78 |

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (*далее* — профком); работодатель в лице его представителя — директора Кирюхиной Нины Владимировны

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

обязательств.

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка (*приложение 1*);
- Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск (*приложение 2*);
- Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск (*приложение 3*);
- Положение о порядке распределения выплат из специального фонда оплаты труда ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск (*приложение 4*);
- Перечень должностей с вредными условиями труда (*приложение 5*);
- Соглашение по охране труда Учреждения (*приложение 6*);
- Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты работникам Учреждения (*приложение 7*).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

2. Трудовой договор

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя

либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

2.10.1. По взаимному согласию сторон.

2.10.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим

Коллективным договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным

квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового

распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для медицинских работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, имеющим тарифицируемую нагрузку не более 18 часов в неделю по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

5.10. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового

распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

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

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

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее 3 календарных дней);

- повару – в количестве 6 календарных дней (ст. 117 ТР РФ)

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы согласно статье 128 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников до 3 дней;

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

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

- в других случаях, если это не скажется отрицательно на образовательном процессе.

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года согласно уставу Учреждения.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день – суббота.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области» от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждениях», постановлением Правительства от 23 июня 2010г. №299 « О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г.№431 «Об оплате труда работников подведомственных министру образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений ,созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки , и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника), постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» и утверждении «Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Постановлением правительства Самарской области от 27.10.2010г.№508, от 28.08.2011г. №430.

6.2. Заработная плата не может быть выражена в конкретной сумме, так как методика её расчёта предусматривает зависимость и соответствующие периодические изменения. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от норматива на реализацию образовательного стандарта, количества учащихся, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, тарификационной педагогической нагрузки.

6.3. Оплата труда других работников учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, утверждённым руководителем. Надбавки и доплаты к заработной плате работника производятся согласно «Положению о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам,

административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск» на основании приказов директора школы.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа.

6.5. Изменение оплаты труда и (или) размеров заработной платы (должностных окладов) производится:

6.5.1. При присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.5.2. При присвоении почетного звания — со дня присвоения.

6.5.3. При присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

6.5.4. При присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

6.5.5. По истечении срока, присвоения квалификационной категории.

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

6.6. Порядок оплаты труда женщин, которым устанавливается сокращенная 36-ти часовая продолжительность рабочей недели, предусматривается та же, что и при 40-часовой неделе с сохранением всех доплат и надбавок.

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере среднего заработка ст. 234 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки

6.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Организует в Учреждении общественное питание (столовые).

7.3. Оказывает из средств экономии фонда оплаты труда материальную помощь работникам, по согласованию профкома согласно перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам .

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

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

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.20. Профком обязуется организовывать культурно - массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2,

подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ.

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведении специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

9.11.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).

9.11.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

9.11.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).

9.11.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113ТКРФ).

9.11.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

9.11.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ).

9.11.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

9.11.8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).

- 9.11.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
- 9.11.10. Согласование Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- 9.11.11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- 9.11.12. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).
- 9.11.13. Формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
- 9.11.14. Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
- 9.11.15. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).
- 9.11.16. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- 9.11.17. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения .

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

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

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

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

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

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

10.16. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работу в Учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

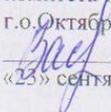
11.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

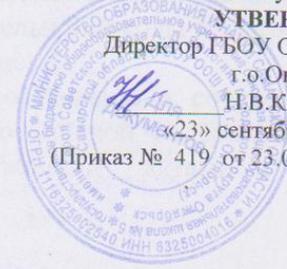
11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ ООШ № 5
г.о. Октябрьск
 Васильева О.А.
«23» сентября 2019 г.

Приложение № 1 к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ № 5
г.о. Октябрьск
 Н.В.Кiryukina
«23» сентября 2019 г.
(Приказ № 419 от 23.09.2019 г.)



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

Приняты
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2
от 23 сентября 2019 г.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 2 городского округа Октябрьск Самарской области (далее — Учреждение)

Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г, иными нормативными правовыми актами и уставом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

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

1.3. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте

1.5. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах.

2.1.3. Прием на работу и увольнение осуществляет директор Учреждения.

2.1.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступлением в законную силу приговора суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признание недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.1.6. При заключении трудового договора работник предоставляет

администрации Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом школы
- настоящими [Правилами](#);
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей обособленных подразделений — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Учреждения.

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

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

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г..

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.. и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г..

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация

Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с профкомом и Управляющим советом осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2. Директор школы обязан:

3.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.2.2. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний

обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

С впервые принятыми учителями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы в школе предусматривается индивидуальная работа опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности – наставничество. Наставник закрепляется за молодым работником не позднее 6 месяцев с начала работы

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав школы и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока, непосредственной образовательной деятельности воспитанников (НОД)) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, НОД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, НОД и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков, воспитанников с НОД;
- 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.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения зависит полностью от объема педагогической нагрузки, установленной по тарификации, для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: (Директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер, заведующая структурным подразделением)

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения

последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) для работы в лагерях с дневным пребыванием детей с сохранением заработной платы, предусмотренной по тарификации.

С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут

после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

В структурном подразделении:

«Воспитатели, работающие в группах для детей дошкольного возраста, за исключением воспитателей и музыкального руководителя, указанных в пункте 4 раздела III Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 (ред. от 07.04.2017г.) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» пользуется правом на оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Директор согласно подраздел 1 раздела II номенклатуры должностей, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, руководитель структурным подразделением согласно подраздел 2 раздела II номенклатуры должностей, педагогические работники, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, за исключением должностей, указанных в пункте 5 раздела III Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 (ред. от 07.04.2017г.) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, работающие в группах для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении согласно подраздела 4 раздела III Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 (ред. от 07.04.2017г.) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - пользуются правом на оплачиваемый отпуск в 56 календарных дней. Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, контрактный управляющий, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра, повар, младший обслуживающий персонал – 28 календарных дней.

Предоставляются на основании статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации «Ежегодный дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» дополнительные отпуска следующим работникам: повар – 6 рабочих дней.

Предоставляются на основании статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим временем». Продолжительность дополнительного

отпуска по соответствующим должностям устанавливаются настоящим коллективным договором и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормативного времени. Дополнительные отпуска предоставляются следующим работникам: заведующий хозяйством – 3 календарных дня, ведущий бухгалтер -3 календарных дня, контрактный управляющий – 3 календарных дня, главный бухгалтер – 5 календарных дней».

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным правовым актом.

Для работников, занимающих следующие должности, по согласованию с профкомом учреждения, устанавливается ненормированный рабочий день:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

5.19. Структурное подразделение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 07-00 часов до 19-00 часов. Длительность пребывания детей в Учреждении устанавливается с 07-00 часов до 19-00 часов в режиме полного дня (12 -часового пребывания).

При необходимости в Учреждении могут быть организованы группы продленного дня, которые функционируют в течение всего года, 5 раз в неделю, без организации питания при длительном пребывании ребенка в группе с 19-00 часов до 20-00 часов.

5.20. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один

раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца через банк по индивидуальной карте.

6.6. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно - управленческому, обслуживающему персоналу.

6.7. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с «Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу».

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г.».

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

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

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета или общего собрания трудового коллектива.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

14 (четырнадцать)

лист 06

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области

«23» сентября 2019 г. Н.В. Кирьохина



СОГЛАСОВАНО с Управляющим
советом Учреждения
Председатель: Сысуева Е.А.
Протокол № 2 от «23» сентября 2019 г.

Приложение № 2 к Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ № 5
г.о.Октябрьск
Н.В.Кирюхина
«23» сентября 2019 г.
(Приказ № 419 от 23.09.2019 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2
от 23 сентября 2019 г.

ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ №5 г.о. Октябрьск (далее – Положение) разработано в соответствии со:

- статьей 144 Трудового кодекса РФ,
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Уставом Учреждения,
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» с последующими изменениями,
- Федеральным законом РФ от 25.12.2018 № 481-ФЗ «О внесении изменений в ст.1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» с последующими изменениями,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» с последующими изменениями,
- Приказом 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» с последующими изменениями;
- Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,

- Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 20.01.2015 № 16 «О внесении изменений в приказ Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 31.03.2009 № 285 «Об утверждении Положения о порядке, видах и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Западнему управлению общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста»,
- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 № 268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений» с последующими изменениями,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 12.12.2013 № 756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2014 № 464 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 28.12.2006 № 194 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»,
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2015 № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,
- Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с последующими изменениями.

1.2. Положение разработано в целях дифференциации заработной платы работников различных профессий (должностей) в зависимости от сложности выполняемых работ и требований к категориям работников, в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, эффективности образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы работников, в целях усиления мотивации работников, эффективной реализации приоритетных направлений образовательного процесса и должностных обязанностей, предусматривающих единые принципы установления выплат стимулирующего характера. Критерии и показатели для осуществления выплат работникам приведены в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ №5 г.о. Октябрьск, Положении о порядке распределения выплат из специального фонда оплаты труда ГБОУ ООШ №5 г.о. Октябрьск.

1.3. Учреждение, при оплате труда работников руководствуется Постановлениями, указанными в п. 1.1.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Сроками выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения после согласования с Управляющим советом и принятия на Общем собрании трудового коллектива.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен (до внесения изменений в механизмы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, утвержденных соответствующими Постановлениями Правительства Самарской области). Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.

1.7. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, выплат материального характера.

1.8. Координацию работы по формированию и использованию средств ФОТ осуществляет бухгалтерия Учреждения по согласованию с директором.

1.9. Ответственность за учет использование средств ФОТ возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

1.10. Контроль использования средств ФОТ остается за директором.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Оплата труда работников Учреждения.

2.1.1. Источником финансового обеспечения Учреждения являются средства в виде объема субсидий по выполнению Государственного задания из областного бюджета, определяемые путем умножения числа учащихся на норматив расходов по реализации государственного общего образования в расчете на одного учащегося (норматив определяется соответствующим Постановлением Правительства Самарской области). В состав норматива входят расходы на ФОТ и расходы на обеспечение учебного и учебно-воспитательного процесса. Соотношение ФОТ и расходов на обеспечение учебного и учебно-воспитательного процесса определяется соответствующим Постановлением Правительства Самарской области.

2.1.2. В связи с изменениями числа учащихся ФОТ корректируется по состоянию на 01 сентября и на 01 января.

2.1.3 Фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего и иных работников и состоит из:

1) базового фонда, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом и формируется Постановлениями Правительства Самарской области;

фонд оплаты труда прочего персонала и формируется Постановлениями Правительства Самарской области;

2) специальный фонд, который включает:

доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, надбавки и доплаты работникам за создание условий для сохранения здоровья учащихся 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;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Надбавки и доплаты из специального фонда устанавливаются на основании Положения о порядке распределения выплат из специального фонда оплаты труда ГБОУ ООШ №5 г.о. Октябрьск.

3) стимулирующего фонда, который включает в себя выплаты стимулирующего характера, которые могут быть разовыми и периодическими. Механизм распределения стимулирующего фонда регламентируется Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск.

2.1.4. Фонд оплаты труда педагогических работников формируется на основании тарификации. Тарификация (оплата труда за педагогическую работу в соответствии с учебным планом) школы планируется на начало учебного года не позднее 10 сентября, согласовывается с учредителем и утверждается директором. Тарификация составляется в соответствии с учебным планом, количеством классов – комплектов, с учетом деления на подгруппы и наличием часов обучения на дому, часов интегрированного обучения и утверждается приказом директора (2 раза в год – на 1 сентября и на 1 января). Изменения в тарификацию утверждает приказом директора. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базового фонда оплаты труда ее работников.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп,$$
 где:

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

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

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

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

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология):

1 - если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы при обучении иностранному языку, информатике, технологии (при условии, что в группе 16 человек и менее).

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

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

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

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

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

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

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

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \text{ФОТпед} * 245 / (a1b1 + \dots + a_n b_n) * 365$$

где Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a1 – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b1 – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

Педагогическим работникам, исполняющим функцию классного руководителя, выплачивается ежемесячное вознаграждение за счет средств федерального бюджета за фактически отработанное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.02.2006г. № 12 «О установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений (с изменениями от 22.02.2018 № 93)», из расчета 2015,00 рублей на класс с наполняемостью 25 человек и более. В классах с наполняемостью, меньше установленной, вознаграждение устанавливается в размере 80,60 рублей за одного обучающегося.

При выполнении функций классного руководителя одним педагогическим работником в двух классах, в том числе временно по причине болезни другого педагогического работника, назначенный приказом директора, размер вознаграждения такого работника рассчитывается как сумма вознаграждений за классное руководство в каждом классе.

2.1.5. Заработная плата руководителя ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{Кр} \times \text{Ккв} \times \text{Кзн} + \text{Ср}, \text{ где:}$$

ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

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

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1. для руководителей, имеющих высшую категорию;

2. 1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент 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, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения

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

2.1.6. Зарплата руководителя, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения г.о. Октябрьск, устанавливается приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области и рассчитывается в соответствии с пунктами 6, 7 Методики исходя из сложившейся средней заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

2.1.7. Фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала формируется на основании штатного расписания. Количество единиц штатного расписания определяется администрацией учреждения, исходя из соображений оптимального обеспечения учебно-воспитательного процесса и организации деятельности всех структур учреждения. Штатное расписание утверждается приказом директора и действует до момента внесения изменений на основании приказа директора Учреждения.

2.1.8. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками общеобразовательного учреждения.

2.1.8. Зарплата работников учреждения состоит из должностного оклада (оклада) и выплат стимулирующего и компенсационного характера. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются директором, штатным расписанием, утверждаемым приказом. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения производятся стимулирующие выплаты. Прочий персонал включает в себя административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс в соответствии с учебным планом, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал.

2.1.9. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, могут определяться в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» с последующими изменениями, постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» с последующими изменениями», но в пределах базового фонда оплаты труда прочего персонала.

2.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

2.2.1. Заработанная плата педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с тарификацией.

2.2.2 Продолжительность рабочего времени других работников (обслуживающего, административного и технического персонала) составляет 40 часов в неделю.

2.2.3. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

2.2.4. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.2.5. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку (18 часов) заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.2.7. Верхнего предела объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, не установлено.

2.3. Порядок определения размеров заработной платы.

2.3.1. Выплата заработной платы осуществляется на основании тарификации и дополнительных приказов по Учреждению о дополнительных мотивированных выплатах.

2.3.2. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится

2.3.3. За время работы в период осенних, зимних и летних каникул обучающихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно–вспомогательного персонала, ведущих в течение года

преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

2.3.4 Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.3.5. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.4.1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников школы применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) при оплате за педагогическую работу учителям, работающим в школе на условиях внешнего совместительства.

2.4.2. Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем умножения средней расчетной единицы за один учебный час, увеличенной на коэффициент за квалификацию учителя, на количество отработанных часов и на количество учащихся в классе.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ, НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также по больничным листам.

Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу в специальных (коррекционных группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития).

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда работников школы относятся:

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

- доплата педагогическим работникам структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, нарушения

физического развития разной степени, туберкулезную интоксикацию и т.п., в размере 20% должностного оклада;

-доплата помощникам воспитателя за работу с вредными химическими препаратами в размере 10% должностного оклада.

-доплата педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

-надбавка, учитывающая квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

-надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством. (В ред. Постановления Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92);

-оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа и работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

-Доплата за работу в ночное время сторожам производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер часовой ставки при расчете доплаты за ночную работу, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

Работникам с почасовой оплатой труда установить доплаты до минимальной оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается как в абсолютной величине, так и в определенном процентном соотношении к ставке.

За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, устанавливаются доплаты из средств специальной части базового фонда.

3.3. За совмещение профессий и выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата в размере до 100% от тарифной ставки за отработанное время.

При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Надбавка, доплата является постоянной или разовой дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Установленные работнику доплаты, надбавки исчисляются в процентном отношении от должностного оклада или суммовом выражении исходя из финансовой возможности Учреждения.

3.6. Конкретный размер надбавки, доплаты определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки.

3.7. Надбавка директору устанавливается приказом руководителя Западного управления Министерства образования и науки Самарской области. Педагогическая нагрузка директору школы, при наличии оснований, устанавливается с разрешения руководителя Западного управления Министерства образования и науки Самарской области и оформляется приказом органа управления образованием.

3.8. Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Все доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях начисления среднего заработка.

3.10. Суммарный объем доплат и надбавок максимальным размером не ограничиваются.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

11 (одиннадцать) листов

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области

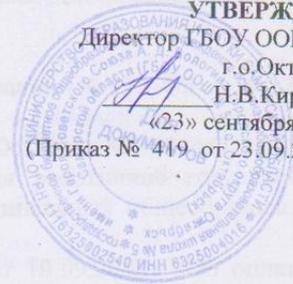
« 23 » сентября 2019 г. Н.В.Кирюхина



СОГЛАСОВАНО с Управляющим
советом Учреждения
Председатель: *Сысуева Е.А.* Сысуева Е.А.
Протокол № 2 от «23» сентября 2019 г.

Приложение № 3 к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ № 5
г.о.Октябрьск
Н.В.Кирюхина
«23» сентября 2019 г.
(Приказ № 419 от 23.09.2019 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам,
административно-управленческому,
обслуживающему персоналу
ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск

Принято
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 2
от 23 сентября 2019 г.

ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск

I. Общие положения.

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области, далее «Положение», разработано в соответствии со:

- статьёй 144 Трудового кодекса РФ,
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Уставом учреждения,
- постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»,
- Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» с последующими изменениями,
- Федеральным законом РФ от 25.12.2018 № 481-ФЗ «О внесении изменений в ст.1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» с последующими изменениями,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» с последующими изменениями,
- Приказом 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» с последующими изменениями;
- Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 20.01.2015 № 16 «О внесении изменений в приказ Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 31.03.2009 № 285 «Об утверждении Положения о

порядке, видах и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Западному управлению общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста»,

- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» с последующими изменениями,

- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 № 268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений» с последующими изменениями,

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» с последующими

изменениями.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области (далее ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск).

1.3. Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих «нормальное» выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск за фактически отработанное время и (или) за конкретный результативный показатель.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск утверждаются Руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

1.6. Размер и порядок стимулирующих выплат директору ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск устанавливается учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

1.7. Критерии эффективности труда заведующего структурного подразделения «Детский сад» устанавливаются на основе критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области.

1.8. Настоящее положение разрабатывается ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск, согласовывается с Управляющим Советом учреждения и председателем профсоюзного комитета, утверждается приказом директора школы.

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Размер стимулирующего фонда ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск устанавливается на основании постановления 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» и постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и

муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» со всеми последующими изменениями и дополнениями.

2.2. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования СП ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск «Детский сад № 6» составляет не более 28,3% с учётом вносимых изменений и дополнений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

2.3. Размер стимулирующего фонда школы составляет не более 18,24% от фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск с учётом вносимых изменений и дополнений 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».

2.4. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, надбавки за выслугу лет (педагогическим, медицинским работникам, библиотекарям), материальную помощь.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск (школа) распределяется следующим образом:

- на выплаты педагогически работникам направляется не менее 60% от стимулирующего фонда;
- на выплаты административно-управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам направляется не более 40% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет педагогическим и медицинским работникам направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (дети разного возраста), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.7. К выплатам стимулирующего характера заведующему СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск относятся: надбавки за эффективность (качество) работы, премии за интенсивность и напряженность работы, иные поощрительные выплаты.

Общая сумма выплаченных в течение года выплат стимулирующего характера не превышает 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск.

2.8. Стимулирующий фонд руководителя составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

2.9 Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней

заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности 4.

3. Условия для назначения надбавок и доплат

3.1. Условиями для назначения надбавок и доплат 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, отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в образовательном учреждении суммируется. Для педагогического и медицинского персонала СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада, при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада. Для работников библиотеки при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада, при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат.

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

4.2. Надбавки за эффективность (качество) работы заведующего СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск не могут быть установлены:

- проработавшим менее календарного года в должности заведующего;

- имеющим дисциплинарное взыскание.

5. Порядок установления надбавок и доплат.

5.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск (школа) по полугодиям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.2. Надбавки и доплаты педагогическим работникам, медицинскому работнику СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.3. Надбавки и доплаты административно – управленческому и обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск (школа), административно-управленческому и обслуживающему персоналу и иным работникам СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск, устанавливаются по полугодиям, в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.4. Заведующему СП ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск «Детский сад № 6» устанавливаются надбавки за эффективность (качество) работы по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.5. Результативность и качество работы (эффективность труда) работников ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск оценивается в баллах. Расчет стоимости 1 балла утверждается приказом директора ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск.

Стоимость балла рассчитывается отдельно для каждой категории работников ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск (школа) и работников СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск.

5.6. Педагогические работники предоставляют администрации ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности в срок не позднее 10 января и 10 июля.

5.7. Педагогические работники, старший воспитатель, медицинский работник СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск представляют аналитические материалы заведующему СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск не позднее 3 дней после окончания полугодия (январь, июль).

5.8. Заместитель директора ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск и заведующий СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск представляют аналитические материалы директору в срок не позднее 5 дней после момента получения их от работников.

5.9. Административно-управленческий и обслуживающий персонал, иные работники ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск (школа) представляют администрации ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности, в срок не позднее 3 дней после окончания полугодия. (январь, июль).

5.10. Административно-управленческий, обслуживающий персонал, иные работники СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск представляют администрации ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы, не позднее 3 дней после окончания полугодия (январь, июль).

5.11. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск.

5.12. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск устанавливаются Руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

6. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

6.1. Заместители директора ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск, заведующий СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск и представляют на утверждение директору в течение 5 дней.

6.2. Директор ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету в срок не позднее 3 дней после представления заместителя директора, заведующего СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск.

6.3. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в день предоставления информации директором ГБОУ ООШ № 5.

6.4. Директор ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок не позднее 1 дня после согласования с Управляющим советом.

7. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск.

7.1 Критерии и показатели качества труда педагогических работников ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск (школа)

Основание для премирования	Критерии качества труда педагогическим работникам	Вид оценивания	Сроки оценивания
7.1.1.Педагогические работники			
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	1 балл	Полугодие
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику	0,5 балл	Полугодие
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и /или их доля не ниже среднего значения по муниципалитету	1 балл	Полугодие
	Результаты участия работников в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): - на уровне образовательного учреждения; - на уровне образовательного округа; - на уровне региона - на всероссийском уровне	0,5балла 1 балл 1,5 балла 2 балла	Полугодие
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	1 балл	Полугодие
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	0,5 балла	Полугодие
	Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	0,5 балла	Полугодие
	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	0,5 балла	Полугодие
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня): -на уровне образовательного учреждения; - на уровне образовательного округа; - на уровне региона - на всероссийском уровне	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла	Полугодие
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня): -на уровне образовательного учреждения; - на уровне образовательного округа; - на уровне региона	0,5балла 1 балл 1,5 балла 2 балла	Полугодие

	- на всероссийском уровне		
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня) - на уровне муниципалитета; - на уровне образовательного округа; - на уровне региона - на всероссийском уровне	0,5 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла	Полугодие
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника	1 балл	Полугодие
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках	1 балл	Полугодие
Внедрение образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	1 балл	Полугодие
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и т.д.) составляет более 10% учебного времени.	0,5 балла	Полугодие
	Отсутствие замечаний работнику по срокам и качеству ведения школьной документации, отчетов, систем АСУ РСО и КПОМО	0,5 балла	Полугодие
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	Повышение охвата детей, занимающихся в кружках, секциях, творческих объединениях по интересам - 50-80% - 80-100%	0,5 балла 1 балл	Полугодие
	Повышение охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50%)	1 балл	Полугодие
	Снижение (отсутствие) количества учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	0,5 балла	Полугодие
	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся без уважительной причины	0,5 балла	Полугодие
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	0,5 балла	Полугодие
ИТОГО		20,5 балла	

**7. 2. Критерии и показатели качества труда административно-управленческого и обслуживающего персонала и иных работников
ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск (школа)**

Основание для премирования	Критерии качества труда административно-управленческому персоналу	Вид оценивания	Сроки оценивания
	Главный бухгалтер		
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1 балл	Полугодие
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3 балла	Полугодие
	Контроль за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов	2 балла	Полугодие
	Качественное выполнение финансово-экономических функций (выполнение экономических расчетов по бюджету, эффективное использование современных технологий в бухгалтерских расчетах; наличие электронного документооборота с использованием сети Интернет)	2,5 балла	Полугодие
	ИТОГО	8,5 балла	
	Библиотекарь		
	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80% учащихся систематически пользуются услугами библиотеки)	1,5 балл	Полугодие
	Своевременное и качественное оформление библиотечной документации	1,5 балл	Полугодие
	Организация и участие в мероприятиях	1,5 балл	полугодие
	ИТОГО:	4,5 балла	
Уборщик служебных помещений.			
Позитивные результаты в организации обслуживающей деятельности	Отсутствие замечаний по качеству уборки закрепленных площадей со стороны персонала учреждения и родителей.	2 балла	Полугодие
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1 балл	Полугодие
	ИТОГО:	3 балла	

Рабочий по комплексному обслуживанию здания			
	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	1 балл	Полугодие
	Качественная и своевременная подготовка здания к работе в осенне-зимний период, к новому учебному году	2 балла	Полугодие
	ИТОГО:	3 балла	
	Сторож		
	Отсутствие замечаний по сохранности здания, сооружений, имущества	1 балл	Полугодие
	Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций	1 балл	Полугодие
	ИТОГО	2 балла	

8. Критерии и показатели качества труда работников СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

8.1. Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	Сроки оценивания
1	Эффективность образовательно-воспитательного процесса		
1.1	- Выполнение образовательной программы в полном объеме (журнал учета реализации ООП ДО, ведомость учета реализации)	3	Полугодие
1.2	Положительная динамика или сохранения стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в ОУ: положительная динамика – 1 балл, показатель выше среднего – 2 балла	2	Полугодие
1.3	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым ОУ: за каждые 25% - 0,5 балла	2	Полугодие
1.4	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	3	Полугодие
1.5	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных ОУ, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» - 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на	3	Полугодие

	уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла		
	ИТОГО	13	

2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1	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	3	Полугодие
2.2	Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 1 балл	1	Полугодие
2.3	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	3	Полугодие
2.4	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 3 балла	4	Полугодие
2.5	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	1	Полугодие
	ИТОГО	12	

3	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
3.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников в различных вариантах: 1 балл за группу (но не более 3 баллов)	3	Полугодие
	ИТОГО	3	

4	Эффективность управленческой деятельности		
4.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	2	Полугодие
4.2	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет) – 2 балла	2	Полугодие
4.3	Наличие органа самоуправления образовательного учреждения, участниками которого являются педагоги, а также родители и сторонние лица и/или организации –	1	Полугодие

	1 балл		
4.4	Наличие у органа самоуправления учреждением (согласно устава) прав в инициировании и согласования следующих изменений: содержания образовательного процесса и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития -3 балла	3	Полугодие
4.5	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 1 балл	1	Полугодие
4.6	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	3	Полугодие
4.7	Деятельность учреждений 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	2	Полугодие
4.8	Участие заведующего структурным подразделением в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2	Полугодие
4.9	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1	Полугодие
	ИТОГО	17	

5	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
5.1	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	1	Полугодие
5.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла	2	Полугодие
5.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднее по муниципальному образованию – 2 балла	2	Полугодие
5.4	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса - 1 балл	1	Полугодие
5.5	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	1	Полугодие
	ИТОГО	7	

6	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
6.1	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников	1	Полугодие

	(включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл		
6.2	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20% и более – 2 балла	2	Полугодие
6.3	Число уволившихся педагогических работников по собственному желанию составляет 3 и более человек (за исключением лиц пенсионного возраста) – (-1) балл	0	Полугодие
6.4	Результативность участия педагогических работников 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	2	Полугодие
	ИТОГО	5	
	ВСЕГО	57	

Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении следующих значений эффективности (качества) работы:

25 – 34,5 баллов – до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты детского сада;

35 баллов и более – от 2,5% до 5% от стимулирующей части фонда оплаты детского сада;

8.2. Премии за интенсивность и напряженность работы заведующему СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск устанавливаются по результатам работы СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач и могут выплачиваться ежемесячно.

8.3. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

Наименование должности	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания
1 часть	Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии из 24% части		
Воспитатели, иные педагогические работники, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед	- Выполнение образовательной программы в полном объеме (журнал учета реализации ООП ДО, ведомость учета реализации)	полугодие	3 балла
	- Индивидуальная работа с детьми с особыми образовательными потребностями; положительная динамика результативности работы	полугодие	1 балл
	- Проведение не менее 3 мероприятий с социальными партнерами (экскурсия, акция, выставка работ, совместное мероприятие)	полугодие	1 балл
	- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: -на уровне структурного подразделения -городской уровень -областной и всероссийский уровень	полугодие	0,5 балла 1 балл

			1,5 балла
	-Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, в том числе Интернет-публикации	полугодие	1балл
	- Участие сотрудников в открытых мероприятиях, конференциях, форумах, семинарах и т.п.: -на окружном уровне -на областном уровне	полугодие	2 балла 3 балла
	- Участие педагогического работника в общих мероприятиях (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, открытых мероприятий)	полугодие	2 балла
	- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: -на уровне структурного подразделения -окружной уровень -областной уровень	полугодие	1 балла 2 балла 3 балла
	- Регулярное применение информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	полугодие	1 балл
	Реализация коррекционных, развивающих, профилактических и др. программ 1-2 программы 3-4 программы 5 и более	полугодие	1 балл 2 балла 3 балла
	ИТОГО		19,5 баллов
2 часть	Выплаты воспитателям за выслугу лет из 13 % части		
Воспитатели, старший воспитатель, иные педагогические работники, старшая медицинская сестра, педагог-психолог, учитель-логопед	При выслуге лет от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; При выслуге лет свыше 10 лет – 15% должностного оклада.		
3 часть	Выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости из 13% части		

Воспитатели, помощники воспитателя и иные педагогические работники.	- Обеспечение высокой посещаемости: Средняя посещаемость в полугодие: -60% и более; -75% и более	полугодие	2 балла 3 балла
	- Сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста, с детьми-инвалидами и с детьми с особыми образовательными потребностями;	полугодие	2 балла
	-Сложность работы с воспитанниками в разновозрастных группах	полугодие	2 балла
	ИТОГО		7 баллов
4 часть	Выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск из 25% части		
Воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед	- Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в структурном подразделении (в среднем по группе или по структурному подразделению)	полугодие	1 балл
	- Снижение уровня заболеваемости воспитанников (кол-во пропущенных дней 1 ребенком по болезни): старшая, подготовительная: 10 – 15 дней; младшая, средняя: до 16 – 20 дней; группы раннего возраста до 25 дней.	Полугодие	2 балла
	- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (систематическое применение здоровьесберегающих технологий педагогами (закаливание, организация подвижных игр, пальчиковой гимнастики, физминуток и т.д.)	полугодие	1 балл
	- Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: отсутствие задолженности по родительской оплате; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; доля мероприятий с участием родителей	полугодие	1 балл 0,5 балла 1 балл
	- Отсутствие обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей	полугодие	0,5 балла
	Применение здоровьесберегающих технологий и ИКТ в коррекционно – развивающей работе.	полугодие	1 балл
	ИТОГО		8 баллов

Помощники воспитателей, старшая медицинская сестра	- Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в структурном подразделении (в среднем по группе или по структурному подразделению);	полугодие	2 балла
	- Снижение уровня заболеваемости воспитанников (кол-во пропущенных дней 1 ребенком по болезни): старшая, подготовительная: 10 – 15 дней; младшая, средняя: до 16 – 20 дней; группы раннего возраста до 25 дней.	полугодие	2 балла
	- Создание благоприятных психолого-педагогических, санитарно-гигиенических условий для индивидуального физического и духовного развития ребенка	полугодие	2 балла
	ИТОГО		6 баллов
5 часть	Выплаты работникам СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников из 25% части		
Старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед	- Качество оформления документации (годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития структурного подразделения, материалы оперативного, тематического, итогового контроля, диагностического материала и т.д.)	полугодие	4 балла
	- Наличие более чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	полугодие	1 балл
	- Качественная подготовка праздников, открытых мероприятий, конкурсов в структурном подразделении	полугодие	2,5 балла
	- Выступление на конференциях, форумах, семинарах: - городской уровень - окружной уровень	полугодие	1 балл 2 балл
	Проведение обследований учащихся для ПМПк, ТПМПк, БМС и др.	полугодие	2 балла
	Участие в разработке и реализации нормативно-правовых документов, АООП, СИПР и др.	полугодие	2 балла
		ИТОГО	
Заведующий хозяйством	- Отсутствие замечаний и жалоб контролирующих органов по вопросам хозяйственной деятельности	полугодие	1 балл

	-Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	1 балл
	- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств);	полугодие	0,5 балла
	- Отслеживание выполнения договоров (спецификаций к ним) по поставке продуктов питания.	полугодие	3 балла
	- Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	полугодие	2,5 балла
	ИТОГО		8 баллов
Старшая медицинская сестра	-Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий;	полугодие	2,5 балла
	-Отсутствие замечаний и жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания;	полугодие	2,5 балла
	- Качественное проведение практических семинаров, занятий по вопросам оздоровления воспитанников, разработка методических рекомендаций	полугодие	2 балла
	- Отсутствие замечаний и жалоб контролирующих органов в части организации работы по выполнению СанПин	полугодие	1 балл
	ИТОГО		8 баллов
Работники бухгалтерии (бухгалтер, инспектор по кадрам, делопроизводитель)	- Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	полугодие	2,5 балла
	- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	полугодие	2,5 балла
	Своевременное и качественное оформление отчетной и архивной документации	полугодие	1 балла
	Качественное выполнение финансово-экономических функций (выполнение экономических расчетов по бюджету, использование электронных программ в бухгалтерских расчетах, наличие электронного документооборота с использованием сети Интернет)	полугодие	1,5
	ИТОГО		7,5 баллов
Работники пищеблока	- Отсутствие замечаний и жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания;	полугодие	4 балла

	-Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды и спецодежды.	полугодие	2 балла
	-Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты	полугодие	2 балла
	ИТОГО		8 баллов
Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, сторож)	- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	полугодие	1 балл
	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в ДООУ, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях ДООУ и на территории	полугодие	1 балл
	-Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности	полугодие	1 балла
	- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	2 балла
	- Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	полугодие	1 балла
	Качественная и своевременная подготовка здания к работе в осеннее-зимний период, к новому учебному году	полугодие	2 балла
	ИТОГО		8 баллов

Расчет стоимости 1 балла осуществляется следующим образом:

Расчет балла

1 часть

24% стимулирующего фонда

общее количество баллов воспитателей, старшего воспитателя и иных педагогических работников.

Расчет балла

3 часть

13% стимулирующего фонда

общее количество баллов воспитателей, помощников воспитателя и иных педагогических работников.

Расчет балла

4 часть

25% стимулирующего фонда

общее количество баллов воспитателей, медицинских работников, помощников воспитателя.

Расчет балла

5 часть

25% стимулирующего фонда

общее количество баллов работников структурного подразделения.

Стоимость 1 балла утверждается приказом директора.

9. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому персоналу и иным работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

9.1. Работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

-тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем учреждения.

9.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам учреждения определяется руководителем учреждения и оформляется приказом.

9.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется Руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

10. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала и иных работников ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск

10.1. Работникам учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2.Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников учреждения являются:

- результаты работы учреждения в целом - от 500руб. до 10000 руб.;

- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией – от 300 до 10000 руб.;

- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей – 300 до 7000руб.;

- разработка и реализация инициативных управленческих решений - от 500 до 5000 руб.;

- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) – от 500 до 10000 руб.;

- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – от 300 до 5000 руб.;

- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника – от 300 до 7000руб.;

- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений – от 300 до 3000 руб.;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, программ, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности – от 500 до 5000 руб.;
- спешная организация и обеспечение хозяйственного обслуживания здания. Своевременная доставка необходимого инвентаря и оборудования, моющих и дезинфицирующих средств – от 500 до 3000 руб.;
- оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий, организации воспитательно-образовательного процесса, укреплении здоровья, физического развития детей – от 500 до 3000 руб.
- за организацию и проведение мероприятий, способствующих активизации взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и повышающих имидж Учреждения и группы (акции, открытые занятия, выставки, мастер-классы и практикумы) – от 500 до 3000 руб.;
- за подготовку отчетных материалов о результатах профессиональной деятельности, своевременное исполнение приказов, заполнение различных мониторингов и ведение автоматизированных систем – от 500 до 5000 руб. ;

10.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

10.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени и (или) за конкретный результативный показатель.

10.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников учреждения определяется руководителем учреждения и оформляется приказом.

10.6. Порядок премирования руководителя общеобразовательного учреждения определяется Руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

11. Порядок выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, административно – управленческому персоналу, и иным работникам ГБОУ ООШ № 5г.о. Октябрьск

11.1 В ГБОУ ООШ № 5 могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- за победу и участие в городских, окружных, областных, российских мероприятиях – от 300 до 5000 руб.;
- за высокое качество участия в организационно-методической работе – 300 до 2000 руб.;
- за высокое качество подготовки заданий для школьного тура предметной олимпиады – от 300 до 500 руб.;
- за высокое качество оформительской работы – от 300 до 1000 руб.;
- за высокое качество внеклассной работы – от 300 до 2000 руб.;
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – от 300 до 4000 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей секретаря педагогического совета – от 300 до 1000 руб.;
- за высокое качество организации свободного доступа к персональным компьютерам – от 500 до 5000 руб.;
- за высокое качество обслуживания аудио-видео аппаратуры – от 500 до 2000 руб.;
- за высокое качество материалов представляемых на школьном сайте и сайте структурного подразделения – от 500 до 2000 руб.;
- за высокое качество составления расписания уроков – от 500 до 5000 руб.;

- учителям-предметникам за каждую отметку «5», полученную учащимися 9 классов на экзаменах в новой форме (июнь) – от 300 до 500 руб.;
- за работу по новым учебно-методическим комплектам, с учебно-лабораторным оборудованием – от 500 до 2000 руб.;
- учителям, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся во время перемен – от 30 до 50 руб. за одно дежурство;
- за неблагоприятные условия труда – от 300 до 1000 руб.;
- учителям-предметникам за высокое качество использования в образовательном процессе элементов здоровьесберегающих технологий – от 300 до 1000 руб.;
- за создание условий, способствующих улучшению показателей здоровья учащихся и воспитанников от 300 до 2000 руб.;
- за оказание помощи в работе с молодыми специалистами – от 300 до 3000 руб.;
- за работу в качестве наставника – от 500 до 3000 руб.;
- за высокое качество работы по благоустройству и эстетическому оформлению территории школы и СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск 500 - до 2000 руб.;
- библиотекаря за высокое качество работы с учебниками – от 300 до 1000 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей вахтера – от 300 до 2000 руб.;
- за высокое качество профилактической работы по ПДД – от 300 до 1000 руб.;
- за охват учащихся (от 80 до 100%) школьным горячим питанием – от 300 до 1000 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС – от 300 до 5000 руб.;
- за высокое качество организации военно - патриотической деятельности – от 300 до 2000 руб.;
- за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности учащихся (воспитанников), сотрудников Учреждения – от 300 до 3000 руб.;
- успешное прохождение аттестации – от 1000 до 5000руб.;
- учителям-предметникам за каждого ребенка, набравшего максимальное количество баллов на итоговой аттестации учащихся 9 классов в новой форме – от 500 до 1000 руб.;
- знание содержания воспитательно-образовательной работы с детьми по всем направлениям в соответствии с реализуемой программой от 500 до 1000 руб.;
- подготовка воспитанников (работ воспитанников) к выступлениям на праздничных мероприятиях, развлечениях, конкурсах (в том числе интернет-конкурсах) от 1000 до 3000руб.;
- знание и выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма – от 500 до 3000 руб.;
- высокое качество ведения групповой документации в соответствии с нормативными требованиями от 500 до 1000 руб.;
- создание развивающей среды в группе, оформление интерьера, информационных стендов - от 500 до 1500 руб.;
- участие в творческой работе с родителями, в работе по укреплению связей с семьями воспитанников – от 300 до 2000 руб.;
- эффективная работа в период адаптации детей раннего возраста к условиям дошкольного образовательного учреждения – от 1000 до 3000 руб.;
- высокое качество планирования работы структурного подразделения, аналитической работы педагогической деятельности коллектива – от 1000 до 3000 руб.;
- активное участие в деятельности по реализации программы детского сада, годовых задач – от 500 до 2000 руб.;
- проведение мониторинга качества образования от 1000 до 3000 руб.;
- организация на высоком уровне повышения квалификации педагогов и профессионального мастерства воспитателей - от 1000 до 4000 руб.;
- за высокое качество разработки критериев оценки деятельности воспитателей, перспективных планов по разным направлениям, способствующих реализации программы – от 1000 до 5000 руб.;

- представление и обобщение своего опыта, проведение открытых мероприятий, творческих отчётов – от 1000 до 5000 руб.
- ведение индивидуальной работы с детьми, выявление музыкально-одарённых детей – от 500 до 2000 руб.;
- проведение консультаций и оказание методической помощи воспитателям и родителям по вопросам музыкального воспитания детей от 500 до 2000 руб.;
- участие в педсоветах, методических объединениях, конкурсах – от 1000 до 3000 руб.;
- осуществление контроля соблюдения санитарно-противоэпидемического режима в помещениях детского сада и на участках – от 1000 до 3000 руб.;
- проведение профилактических оздоровительных мероприятий с целью снижения детской заболеваемости – от 1000 до 3000 руб.;
- организация мероприятий по закаливанию - от 1000 до 3000 руб.;
- планирование и проведение мероприятий по профилактике травматизма и отравлений – от 1000 до 3000 руб.;
- качественное обеспечение выполнения требований охраны труда, своевременное проведение инструктажей с работниками детского сада – от 500 до 2000 руб.;
- высокое качество контроля за работой младшего обслуживающего персонала – от 500 до 1500 руб.;
- за высокое качество организации работы по подготовке здания детского сада, школы и территории к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам от 1000,00 до 4000 руб.
- качественная подготовка участка к прогулкам детей (уборка веранд, полив песка)- от 500 до 2000 руб.;

- активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми, помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям – от 500 до 3000 руб.;

- помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (подготовка костюмов, атрибутов, исполнение ролей) от 500,00 до 2000,00 руб.

11.2. Заведующему СП «Детский сад №6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск могут быть выплачены поощрительные выплаты:

- за высокое качество руководства дошкольными группами от 1000 до 5000 руб.;
- за работу по организации результативного участия структурного подразделения в районных, окружных, областных, российских мероприятиях от 1000 до 5000 руб.;
- за высокое качество участия в организационно-методической работе от 1000 до 5000 руб.;
- участие в творческой работе с родителями, в работе по укреплению связей с семьями воспитанников от 500 до 3000 руб.;
- отсутствие задолженности по внесению родительской платы за текущий месяц от 500 до 1000 руб.
- организация на высоком уровне повышения квалификации педагогов и профессионального мастерства воспитателей – от 1000 до 4000 руб.;

11.3. В ГБОУ ООШ № 5 могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных Учреждением на учебный год.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

22 (двадцать два) листы

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина городского округа Октябрьск Самарской области

«23» сентября 2019г.

Н.В.Кирихина



СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом Учреждения
Председатель: Сысуева Е.А.
Протокол № 2 от «23» сентября 2019 г.

Приложение № 4 к Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ № 5
г.о.Октябрьск
Н.В.Кирюхина
«23» сентября 2019 г.
(Приказ № 419 от 23.09.2019 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения выплат
из специального фонда оплаты труда
ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2
от 23 сентября 2019 г.

ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения выплат из специального фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ №5 г.о. Октябрьск, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии со:

- статьей 144 Трудового кодекса РФ,
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Уставом Учреждения,
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» с последующими изменениями,
- Федеральным законом РФ от 25.12.2018 № 481-ФЗ «О внесении изменений в ст.1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» с последующими изменениями,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» с последующими изменениями,
- Приказом 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» с последующими изменениями;
- Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» с последующими изменениями,
- Приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 20.01.2015 № 16 «О внесении изменений в приказ Западного управления министерства

образования и науки Самарской области от 31.03.2009 № 285 «Об утверждении Положения о порядке, видах и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Западного управлению общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста»,

- Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» с последующими изменениями,

- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 № 268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений» с последующими изменениями,

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» с последующими изменениями,

- Постановлением Правительства Самарской области от 12.12.2013 № 756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области с последующими изменениями,

- Постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2014 № 464 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 28.12.2006 № 194 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»,

- Постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2015 № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

- Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с последующими изменениями.

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

1.3. Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, регламентирующим порядок и условия установления выплат из специального фонда труда работников.

1.4. Настоящее Положение согласовывается Управляющим советом ГБОУ ООШ №5 г.о. Октябрьск, принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается приказом директора.

1.5. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются с п.1.4. настоящего Положения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ

2.1. Целью установления выплат и доплат является заинтересованность работников ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск в эффективном труде, направленном на качество образования и воспитания.

2.2. Установлением выплат и доплат решаются следующие задачи:

- совершенствование кадрового потенциала;
- повышение эффективности педагогического труда и качества образования;
- повышение качества работы;

- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ

- 3.1. Размеры надбавок и доплат работникам могут быть установлены ежемесячно или по итогам работы за квартал, триместр, за год в соответствии с показателями оценки деятельности. Устанавливаются на заседании административного совещания, оформляются протоколами и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.2. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 3.3. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по совместительству.
- 3.4. Доплаты, носящие компенсационный характер:
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий, должностей;
 - за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
 - за исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за выполнение работ различной квалификации;
- 3.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, листке нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.
- 3.6. Специальный фонд оплаты труда включает в себя следующие выплаты и доплаты:
- ◀ проверку тетрадей и письменных работ от 200,00 до 2000,00 руб.;
 - ◀ заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.) от 200,00 до 400,00 руб.;
 - ◀ консультации и дополнительные занятия с обучающимися от 500,00 до 2000,00 руб.;
 - ◀ организацию и проведение внеклассной работы по предмету, кружковой работы от 300,00 до 2500,00 руб.
 - ◀ другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников от 500,00 до 3000,00 руб.;
 - ◀ контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму от 300,00 до 3000,00 руб.;
 - ◀ позитивные результаты по созданию в школе комфортных условий, - соблюдение санитарно-гигиенического режима от 200,00 до 1500,00 руб.;
 - ◀ контроль за организацией горячего питания в Учреждении от 300,00 до 1000,00 руб.;
 - ◀ ведение делопроизводства, документации по воинскому учету и бронированию от 300,00 до 1000,00 руб.
 - ◀ руководство ШМО, организация методической работы от 500,00 до 1500,00 руб.;
 - ◀ за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ от 500,00 до 8000,00 руб.;

◀ выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников, осуществляющих учебный процесс которые устанавливаются в следующих размерах:

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

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

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

◀ выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующие профилю выполняемой работы, орден, нагрудные значки СССР, Российской Федерации или Самарской области, полученный за достижения в сфере образования, которые устанавливаются в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

◀ компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации, устанавливаются для:

- работников, проводящих работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением, уборку общественных туалетов (должность – уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, медицинская сестра, машинист по стирке и ремонту одежды, кухонный рабочий), в размере 10% от оклада по соответствующей должности ;

- сторожам в размере 35% за работу в ночное время;

- повару в размере 10% от доли оклада за работу у горячей плиты, электрожарочных шкафов и другого кухонного оборудования.

- воспитателям и помощникам воспитателя ясельных групп за поднятие детей в размере 5% от оклада;

◀ пособия за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

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

◀ доплата педагогическим работникам структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, нарушения физического развития разной степени, туберкулезную интоксикацию и т.п., в размере 20% должностного оклада.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью
5 (пять) листов

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза А.Д. Вологина
городского округа Октябрьск Самарской области
«23» сентября 2019 г. Н.В. Кирюхина



Согласовано
 Председатель профсоюзного
 комитета ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск
 О.А.Васильева
 23.09.2019 г.

Приложение № 5 к Коллективному договору
 Утверждаю.
 Директор ГБОУ ООШ № 5
 г.о.Октябрьск
 Н.В.Кирюхина
 23.09.2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ В ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск
с указанием опасных и вредных факторов производственной среды

№	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Перечень факторов производственной среды, подлежащих оценке на рабочем месте
1.	Кабинет химии - учитель химии	1	Работа с химреактивами
2.	Кабинеты - директор - главный бухгалтер - учитель начальных классов - учителя	1 1 4 6	Работа за дисплеями ПК
3.	Служебные помещения ДС - уборщик служебных помещений	2	Уборка помещений с применением чистящих и моющих средств, хлорсодержащих препаратов.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ В СП «ДЕТСКИЙ САД № 6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск
с указанием опасных и вредных факторов производственной среды

№	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Перечень факторов производственной среды, подлежащих оценке на рабочем месте
1.	Групповое помещение - помощник воспитателя	6	Уборка помещений с применением чистящих и моющих средств, хлорсодержащих препаратов
2.	Пищеблок - повар - кухонный рабочий	2 1	Работы у горячих плит, печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ. Влажная уборка кладовых, мойка тары и технологического оборудования. Обеспечение санитарного состояния пищеблока.
3.	Прачечная - машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	Стирка, сушка и глажение спецодежды. Работа по стирке белья вручную с использованием моющих дезинфицирующих средств.
4.	Кабинеты - заведующий - старший воспитатель - бухгалтер	1 1 1	Работа за дисплеями ПК
5.	Медицинский кабинет - старшая медицинская сестра	1	Работы, связанные с использованием химических реактивов, а также их хранение, складирование.
6.	Служебные помещения ДС - уборщик служебных помещений	1	Уборка помещений с применением чистящих и моющих средств, хлорсодержащих препаратов.

Приложение № 6 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета ГБОУ ООШ № 5

Васильева О.А.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ООШ № 5

Кирихина Н.В.



« 23 » сентября 2019 г.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профкома ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
2	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	1	2000,00	в течение года	директор ГБОУ
3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	11	-	в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск
4	Организация и оборудование уголков по охране труда	-	-	в течение года	Председатель профкома
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	-	-	в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
6	Разработка программ и инструктажей по охране труда	-	-	в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
7	Обеспечение бланковой документации по охране труда	-	-	в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
II. Технические мероприятия					
1	Контроль за проведением испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	-	август	директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск
2	Приведение уровня естественного и искусственного	-	-	в течение года	директор ГБОУ

	освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами					ООШ № 5 г.о. Октябрьск
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	17	-		январь-декабрь	директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск
2	Оснащение кабинетов аптечками для оказания первой помощи	6	1500,00		в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой	3	3000,00		в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьск
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	2	5000,00		в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
V. Мероприятия направленные на улучшение условий труда						
1	Заправка огнетушителей	4	2000,00		в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
2	Замена стульев для учителей	5	4000,00		в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
	Замена ученических парт в учебных кабинетах	6	18000,00		в течение года	директор ГБОУ ООШ № 5
VI. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	-	-		в течение года	учитель физической культуры

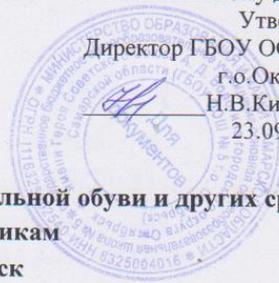
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет СП «Детский сад № 6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 г. руководство СП «Детский сад № 6» ГБОУ ООШ № 5 г.о. Октябрьска обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	1	2000,00	в течение года	директор ГБОУ
2	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	1	2000,00	в течение года	директор ГБОУ
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	35	-	в течение года	заведующий СП
4	Организация и оборудование уголков по охране труда	-	-	в течение года	заведующий СП
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	-	-	в течение года	заведующий СП
6	Разработка программ и инструктажей по охране труда	-	-	в течение года	заведующий СП
7	Обеспечение бланковой документации по охране труда	-	-	в течение года	заведующий СП
II. Технические мероприятия					
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	-	август	заведующий хозяйством
2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	-	-	в течение года	заведующий хозяйством
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	35	-	январь-декабрь	заведующий СП

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск
О.А.Васильева
23.09.2019 г.

Приложение № 7 к Коллективному договору
Утверждаю.
Директор ГБОУ ООШ № 5
г.о.Октябрьск
Н.В.Кирюхина
23.09.2019 г.



**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
ГБОУ ООШ № 5 г.о.Октябрьск**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
1	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 3 пары
2	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
3	Уборщик служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 2 пары
4	Воспитатель, помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
5	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
6	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
7	Завхоз.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
8	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
9	Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1 пара
10	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды.	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1
11	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 2 пары