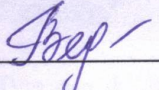


От работников:

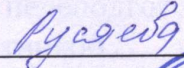
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы

 Веденина Г.Н.

« 14 » февраля 2025 г.

От работодателя:

Директор ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

 Русева Н.А.

« 14 » февраля 2025 г.



**Коллективный договор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
лицей (экономический) с. Исаклы
муниципального района Исаклинский
Самарской области**

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>812025</u>
от « <u>14</u> » <u>02</u> 20 <u>25</u> г.
<u>и. спец. Гондаренко Н.Ю.</u> (подпись, И.И.О.)

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «14» февраля 2025 г.

Содержание коллективного договора

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Трудовой договор.
- Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 6. Оплата и нормирование труда.
- Раздел 7. Гарантии и компенсации.
- Раздел 8. Охрана труда и здоровья.
- Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.
- Раздел 10. Обязательства профсоюза.
- Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы».

Приложение № 3 «Положение о дистанционной (удаленной) работе»

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда работников ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы на 2025 г.»

Приложение № 5 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Приложение № 6 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск»

I. 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 Самарской области лицей (экономический) с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее - Лицей).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Ведениной Галины Николаевны;
- председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Русяевой Наталии Анатольевны.

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

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 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 Лицея, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.10. При ликвидации Лицея 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 Лицея.

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

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка работников;
- 2) положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам;
- 3) соглашение по охране труда работников;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Лицеом непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения 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 ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Коллективный договор входит в число документов, которые учреждение должно обеспечивать в открытом доступе.

1.19. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении

несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами. Иностранные агенты к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются.

1.20. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в целях обеспечения государственной и общественной безопасности лицу, участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к государственной и муниципальной службе, военной службе по контракту и службе в правоохранительных органах, а также к работе в образовательных организациях и занятию частной детективной и охранной деятельностью, по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о выборах, ограничивается право быть избранным лица, причастного к деятельности экстремистской или террористической организации.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

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

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ.

2.18. Работодатель обязан соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, а с 1 марта 2025 года согласно Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 N 779.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения 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 работников (в разрезе специальности).

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его

начала (ст. 82 ТК РФ), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

4.4.3. Освобождение педагогических работников в связи с уменьшением объема работы (учебной нагрузки) может производиться по окончании учебного года без согласия работника. В период учебного года уменьшение учебной нагрузки педагогических работников производится только с согласия работника.

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

4.4.5. Работникам, призванным на территории Самарской области на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);

- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода;

- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);

- предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ);

- соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель (представитель нанимателя) предлагает другую имеющуюся у него работу (службу), не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

4.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового Кодекса).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения 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. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 ч. в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.7. 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 с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного

возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе с их письменного согласия.

Привлечение работников к сверхурочной работе без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к сверхурочной работе женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее

с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Работникам, совмещающим работу с обучением, в установленных главой 26 Трудового кодекса РФ случаях предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов, прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или сотрудникам, являющимся близкими родственниками мобилизованных.
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

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

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ);

- демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских) – до 5-ти календарных дней.

5.14.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день.

Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

5.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

5.14.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.14.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

5.17. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в образовательном учреждении. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания. График дежурств утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График дежурства доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.18. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, разделом 4 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы.

6.2 Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения согласно Положению об оплате труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лица (экономического) с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников в конце текущего месяца. По согласию работника заработная плата за отработанный календарный месяц может быть начислена и выплачена в ином размере и в иные сроки.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат.

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

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

6.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

VII Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.4. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются гарантии и компенсации согласно статье 177 ТК РФ.

VIII. Условия и охрана труда

8.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

8.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом

договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку

работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.4. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

8.5. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж

по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.6. Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

8.7. Профсоюзный комитет:

- при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

- готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

- участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

- организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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 п. 2, 3 ст. 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, транспортом (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.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития лица.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.11. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.12. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

10.14. 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.

10.15. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, 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 и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

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

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

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

**XII. Особенности обеспечения трудовых прав работников,
призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на
военную службу по контракту либо заключивших контракт о
добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на
Вооруженные Силы РФ**

12.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

12.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

12.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

12.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

12.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

12.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

12.7. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

12.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

12.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

12.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

12.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

12.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

12.13. Работодатель обязуется предусматривать следующие дополнительные меры поддержки:

12.13.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений;
- оказание бесплатной психологической помощи;
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских).

12.13.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание материальной помощи при мобилизации члена семьи;
- оказание бесплатной психологической и юридической помощи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время
- проведение совместных корпоративных мероприятий для членов семей демобилизованных граждан.

ХIII. Заключительные положения.

13.1. По всем вопросам, не затронутым настоящим коллективным договором стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ПРИНЯТЫ

с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
Протокол № 5 от
« 14 » февраля 2025 года

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы

_____ Веденина Г.Н.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от
« 14 » февраля 2025 г. № 76-од

Директор
ГБОУ лицей (экономический)
с. Исаклы

_____ Русяева Н.А.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
лицей (экономический) с. Исаклы
муниципального района Исаклинский
Самарской области**

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «14 » февраля 2025 г.

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицей (экономический) с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее – Правила, учреждение) определяют трудовой распорядок в учреждении, порядок приёма и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1. Приём на работу, перевода и увольнение

1.1. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Справка должна быть получена не более 3 месяцев до даты приема на работу;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. Справка должна быть получена не более 3 месяцев до даты приема на работу;

медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о

приеме на работу, который объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда в соответствии с должностными обязанностями и (или) порученной работой.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) и произвести с ним расчёт в день увольнения. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

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

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

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

1.6 Прекращение трудового договора оформляется приказом учреждения.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днём увольнения считается последний день работы, за исключением

случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.7. Перевод на другую работу, не оговоренную трудовым договором, допускается с письменного согласия работника.

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

1.10. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 Трудового Кодекса).

1.11. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

1.12. В соответствии с п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07. 2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

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

2.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день,

днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;
должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
адрес электронной почты работника;
собственноручная подпись работника;
дата написания заявления.

2.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику.

Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами учреждения и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Работники учреждения обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила; улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ;

осуществлять педагогическим работникам свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувства патриотизма, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

развивать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

подготавливать педагогическим работникам, реализующим основные образовательные программы, документацию, утвержденную Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» июля 2022 г. №582, а с 1 марта 2025 года согласно Приказа Минпросвещения России от 06.11.2024 N 779.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях направляют в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления (п. 32 Положения воинском учете, утв. Постановлением правительства РФ от 27.11.2006 №719).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

утверждать локальные нормативные акты учреждения;

создавать объединения работодателей в целях представительства и

защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты учреждения, условия трудовых договоров;

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;

правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц.

способствовать повышению квалификации сотрудников и совершенствованию их профессиональных навыков;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ;

нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся на основании п.2 ч.6, ч.7 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

осуществлять противодействие экстремистской деятельности по основным направлениям, к которым относится, в том числе принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

соблюдать требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 года № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», в том числе, в части перечня и объема документации педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ; с 1 марта 2025 года требования приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов,

подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу сотрудника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся сотруднику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный сотруднику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сотрудника и работодателя или судом.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. В лицее устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность установлена в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) оговаривается в трудовом договоре.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели составляет – 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 ч. в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 ч. в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 ч. в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

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

Общее время работы при пятидневной рабочей неделе для работников не являющихся педагогическими работниками: начало работы – 08:00 ч., окончания работы – 17:00 ч. Для женщин работающих в сельской местности окончания работы – 16.12 ч. При шестидневной рабочей неделе режим работы устанавливается в трудовом договоре с работником.

6.5. При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

6.6. Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей сотрудников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, определяется в приложении.

Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и

производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учётом пожеланий работника.

6.7. Обеденный перерыв с 12 ч. до 13 ч. не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приёма пищи в рабочее время.

Для педагогических работников перерыв для приема пищи предоставляется в рабочее время одновременно с учащимися (не менее 30 минут).

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

6.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1 - 6 и 8 января - новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

6.9. Учёт рабочего времени ведётся работником, которому поручены обязанности ведение учёта рабочего времени согласно приказа учреждения в таблице учёта рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками учреждения.

6.10. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

6.11. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а так-же работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – не менее 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников 42 и 56 календарных дней в зависимости от должности.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии листа нетрудоспособности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

6.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное время следующим работникам:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- родителям, приёмным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день в месяц.

6.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.18. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.19. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником

трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционным работником является работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

6.20. В качестве меры стимулирования работников, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых выходных дня.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда состоит из должностного оклада, доплат компенсационного и стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику не реже двух раз в месяц в порядке и сроки, установленные положением об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы.

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

7.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

начала.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к государственным наградам.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение настоящим правилам, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам учреждения, трудовому договору.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии с положениями ст.81 Трудового кодекса трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

п. 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

п. 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

п. 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

п. 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

п. 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и настоящими Правилами.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

9.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины

должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

9.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о

**добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на
Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии Российской
Федерации**

10.1. Утвердить в ГБОУ лицее (экономическом) с. Исаклы следующие меры поддержки работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или работников, являющихся близкими родственниками мобилизованных:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч.1 ст.351.7 ТК РФ);

- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч.5 ст.351.7 ТК РФ). В этом случае работник обязан за три рабочих дня до приостановления действия трудового договора письменно уведомить работодателя о мобилизации;

- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч.8 ст.351.7 ТК РФ). Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. В этом случае срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего мобилизованного работника с другим работником, прекращается с выходом мобилизованного работника на работу. О прекращении данного срочного трудового договора работник должен быть предупрежден в сроки, установленные пунктом 1.5. Правил;

- предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для демобилизованного работника время в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя (ч.9 ст.351.7 ТК РФ);

- предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, являющимся близкими родственниками мобилизованных граждан, в удобное для них время;

- сохранить за работником место работы (должность) в период приостановления действия трудового договора. В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности);

- оказать бесплатную психологическую помощь демобилизованному работнику и членам его семьи;

- оказать материальную помощь согласно раздела 10 Положения об оплате труда по решению руководителя учреждения;

- предоставлять преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- предоставлять демобилизованным работникам дополнительные дни отдыха без сохранения заработной платы на срок до 5 календарных дней для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских);

- предоставлять преимущественное право при зачислении несовершеннолетних детей мобилизованных работников в ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы.

10.2. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в п.10.1, могут устанавливаться отдельными Постановлениями Правительства Российской Федерации.

11.Заключительные положения

11.1 Вопросы, не затронутым настоящими правилами внутреннего трудового распорядка решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
(протокол № 4 от
« 14 » февраля 2025 года)
Председатель Управляющего совета
Учреждения
_____ И.А. Гулин

УТВЕРЖДЕНО
приказ
от «14» февраля 2025 года
№ 76-од

Директор ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы
_____ Русяева Н.А.

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
(протокол № 5 от
« 14 » февраля 2025 года)
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы
_____ Г.Н. Веденина

**Положение
об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок
и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области лицея (экономического) с. Исаклы
муниципального района Исаклинский
Самарской области
(новая редакция)**

ПРИНЯТО

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «14 » февраля 2025 г.

2025

Раздел. I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лица (экономического) с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее – Положение, учреждение) определяет порядок оплаты труда и распределения компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»);

Постановлением Правительства Самарской области от 23.08.2024 № 617 «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утративших силу отдельных постановлений Правительства Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования 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)» (в последней редакции);

Постановлением Правительства Самарской области от 29.09. 2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым»;

Постановление Правительства Самарской области от 17.06.2024 № 427 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 29.09.2006 №126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым»;

Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области (в последней редакции);

Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату выплат к заработной плате водителям школьных автобусов, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267;

Постановления Правительства Самарской области от 15.02.2006 г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного

руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ» (в последней редакции);

приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» (в последней редакции);

распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);

Постановление Правительства Самарской области от 21 февраля 2005 г. № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений и учреждений-центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты»;

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда работников образовательных учреждений;

уставом учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Учреждении, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения и требованиями коллективного договора.

1.4. Настоящее Положение утверждено с целью совершенствования механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников учреждения, усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач по повышении качества образовательного и воспитательного процесса, укреплении и развитии материально – технической базы, закреплении высококвалифицированных кадров.

1.5. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работников филиалов, структурных подразделений, директора учреждения, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении на основании трудовых договоров как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.7. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива учреждения, утверждается учреждением с учётом мнения представительного органа работников учреждения – первичной профсоюзной организацией учреждения по согласованию с Управляющим советом учреждения.

1.8. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Самарской области в Положение вносятся изменения и дополнения.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.11 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.13. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц в порядке и сроки, установленные коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.14. Заработная плата за первую половину отработанного календарного месяца начисляется за период с 1-го по 15-е число месяца, рассчитывается пропорционально отработанному времени и выплачивается 25-го числа текущего месяца, зарплата за вторую половину отработанного календарного месяца — начисляется за период с 16-го по последнее число месяца, рассчитывается пропорционально отработанному времени и выплачивается 10-го числа месяца, следующего за расчетным. С каждой выплаты удерживается налог на доходы физических лиц и иные удержания, предусмотренные законом, трудовым договором и Положением об оплате труда. Стандартные вычеты применяются при выплате заработной платы за

первую и за вторую половину отработанного календарного месяца. Удержания по исполнительным листам производится при каждой выплате сотруднику.

Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета зачисляется на зарплатные карты педагогических работников в конце текущего месяца.

По согласию работника заработная плата за отработанный календарный месяц может быть начислена и выплачена в ином размере и в иные сроки.

В случаях, когда дни выплаты заработной платы приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты заработной платы следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

1.15. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.16. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчётный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчётный месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчётные листки выдаются непосредственно работникам, либо отправляются на личную электронную почту по письменному заявлению работника.

Работник, получивший расчётный листок, лично несёт ответственность за соблюдение тайны персональных данных, содержащихся в расчётном листке.

1.17. При приёме на работу до заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

1.18. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность установлена в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.19. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего

трудового распорядка учреждения с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на работника, дополнительным соглашением, заключённым учреждением с работником, приказом учреждения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.20. Для руководящих работников, работников из числа администрации, хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ).

1.21. На период отсутствия основного работника, разрешается привлечение к работам других работников данной категории с их согласия.

1.22. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (другого педагогического работника) производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем регистрации отработанных часов в таблице учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы.

1.23. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

за дополнительные часы, проведённые сверх установленной тарификацией нормы часов педагогической нагрузки (не более 300 часов в год).

Если педагог замещает другого педагогического работника менее двух месяцев, устанавливается почасовая оплата труда. В случае замещения отсутствующего педагогического работника более двух месяцев, с педагогом заключается дополнительное соглашение о замещении и часы замещения включаются в тарификацию.

1.24. На педагогическую работу в учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по

должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

1.25. В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников образовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому образовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, рассчитанного в соответствии с настоящим пунктом.

Раздел II. Оплата труда работников учреждения

2. Фонд оплаты труда работников

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании утверждённых нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ, выделяемых на одного учащегося за счёт средств областного бюджета и базового норматива затрат.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

2.2.1. базового фонда оплаты труда работников;

2.2.2. специального фонда оплаты труда работников;

2.2.3. стимулирующего фонда оплаты труда работников.

2.2.4. объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ, установленного федеральным законом

2.3. Базовый фонд оплаты труда работников включает в себя:

- оплату часов учебного плана и плана внеурочной деятельности;

- оплату часов на консультации и дополнительные занятия с обучающимися в каждом классе (сверх часов учебного плана и плана внеурочной деятельности);

- объем средств, направляемый на деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты педагогическому работнику, реализующему образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

- объем средств, направляемый на доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса;

- выплату должностных окладов (окладов) педагогических работников, за исключением педагогических работников, осуществляющих

образовательный процесс в соответствии с учебным планом, должностных окладов (окладов) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

- доплаты с применением коэффициента, установленного в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений.

2.4. Специальный фонд оплаты труда работников включает:

- доплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью (за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие дополнительные виды работ);

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки;

- доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу; за выполнение работ различной квалификации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

- прочие доплаты.

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых учреждением.

2.5. Стимулирующий фонд оплаты труда работников включает выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);

- надбавка за интенсивность и напряжённость работы;

- премия за выполнение особо важных или срочных работ;

- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- разовые премии и поощрения.

Настоящее Положение определяет виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения.

Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем в лице Северо-Восточного управления министерства образования Самарской области.

2.6. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее должностные оклады) работникам учреждения (за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера и учителей) устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» и штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемыми руководителем учреждения.

2.7. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

2.8. Штатное расписание и тарификационный список утверждаются приказом учреждения два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января, в соответствии с утверждённой структурой фонда оплаты труда, в зависимости от реальной потребности подразделений, объёмов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной уставом учреждения, структурой управления учреждения.

Изменения в штатное расписание учреждения утверждаются приказом учреждения.

2.9. Повышение должностных окладов работников учреждения устанавливается на основании нормативных документов Правительства Самарской области или Российской Федерации.

2.10. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на разовые выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения, формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

2.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения, формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

2.13. Среднемесячная заработная плата директора, его заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения, формируемая за счёт всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

3.1. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области №617 от 23.08.2024г.

3.2. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\pi} = БЧ_{\pi} + СП_{\pi} + СТ_{\pi},$$

где:

$ЗП_{\pi}$ – заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$БЧ_{\pi}$ – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$СП_{\pi}$ – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$СТ_{\pi}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников рассчитывается по формуле

$$БЧ_{\pi} = C_{ni} * K_{mk} * K_{pr} * H * Y_{\pi} * 4,2 * K_{gp} + C_{ki} * H * Y_{\pi} * 4,2 + D_n,$$

где C_{ni} — расчетная единица за один академический час работы

педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом по i -ой образовательной программе, за исключением основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

$K_{\text{мк}}$ — коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом в сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым, который устанавливается в следующих размерах:

- 9,00 — до 2 человек в классах-комплектах;
- 4,04 — от 3 до 5 человек в классах-комплектах;
- 2,50 — от 6 до 9 человек в классах-комплектах;
- 1,97 — от 10 до 12 человек в классах-комплектах;
- 1,32 — от 13 до 14 человек в классах-комплектах;
- 1,00 — свыше 15 человек в классах-комплектах;

i — наименование соответствующей образовательной программы;

$K_{\text{пр}}$ — коэффициент, повышающий расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения, в размере не менее 1,3 (далее — коэффициент).

Конкретный размер коэффициента устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения;

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

$U_{\text{п}}$ — количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 — среднее количество недель в месяце;

$K_{\text{гр}}$ — повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, труд (технология), физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

- 1 — если класс не делится на группы;
- 2 — если класс делится на группы;

C_{ki} — расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на дому, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в медицинских организациях, основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного обучения, устанавливаемая постановлением Правительства Самарской области;

D_n — доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом рассчитывается по формуле:

$$СП_{\Pi} = ((БЧ_{\Pi} * K_{зн}) - БЧ_{\Pi}) + ((БЧ_{\Pi} * K_{нм}) - БЧ_{\Pi}) + Д,$$

где $K_{зн}$ — повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 — за ученую степень доктора наук;

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

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Размер данного коэффициента устанавливается локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Конкретный размер повышающего коэффициента за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения;

$K_{нм}$ — повышающий коэффициент за квалификационные категории

«педагог-наставник», «педагог-методист», который устанавливается по каждой квалификационной категории в размере 1,1 при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью;

Д — выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда оплаты труда, которые устанавливаются приказом директора;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$СТ_{\pi} = \text{Категория} + \text{Выслуга} + В,$$

где Категория - ежемесячная надбавка за квалификационную категорию, которая рассчитывается по формуле

$$\text{Категория} = (БЧ_{\pi} * K_{\text{кв}}) - БЧ_{\pi},$$

где $K_{\text{кв}}$ — 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 квалификационную категорию;

1,1 — для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

Выслуга — ежемесячная надбавка за выслугу лет, размер которой устанавливается локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

В — выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из стимулирующей части фонда оплаты труда согласно разделам 8 и 9 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения

4.1. Заработная плата директору учреждения устанавливается на основании трудового договора, заключенного директором учреждения с учредителем учреждения. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\pi} = БЧ_{\pi} + СП_{\pi} + СТ_{\pi},$$

где:

$ЗП_{\pi}$ - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

$БЧ_{\pi}$ — базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения;

$СП_{\pi}$ — специальная часть фонда оплаты труда

руководителя общеобразовательного учреждения;

$СТ_p$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$БЧ_p = ЗП_{пср} * K_p + Ч_p,$$

где $ЗП_{пср}$ — средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда, за январь и за сентябрь;

K_p — 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;

$Ч_p$ – доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда.

Часы преподавательской работы утверждаются приказом Северовосточного управления министерства образования Самарской области. Виды и размеры выплат при преподавании директором часов по учебному плану за счет базовой части фонда оплаты труда осуществляются согласно разделу 3 Положения и постановлению Правительства Самарской области №617 от 23.08.2024г.

Специальная часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$СП_p = (ЗП_{пср} * K_p * K_{зн}) - (ЗП_{пср} * K_p) + M,$$

где $K_{зн}$ — повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 — за ученую степень доктора наук;

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

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата

наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Размер данного коэффициента устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Конкретный размер повышающего коэффициента за федеральные ведомственные награды в сфере образования и пауки устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения;

М — компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством. Размер компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством, руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем. Виды и размеры выплат из специального фонда оплаты труда за выполнение директором преподавательской работы согласно утвержденным учредителем часам устанавливаются согласно раздела 3 Положения и постановления Правительства Самарской области №617 от 23.08.2024г.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$СТ_p = C_p,$$

где C_p — величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем. Виды и размеры стимулирующих выплат за выполнение директором преподавательской работы согласно утвержденным учредителем часам устанавливаются согласно раздела 3 Положения и постановления Правительства Самарской области №617 от 23.08.2024г.

4.2. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{зг} = БЧ_{зг} + СП_{зг} + СТ_{зг},$$

где:

$ЗП_{зг}$ — заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения;

$БЧ_{зг}$ — базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя,

главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения;

СП_{зг} – специальная часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения;

СТ_{зг} – стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера) общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$БЧ_{зг} = ЗП_{пср} * K_p + П,$$

где ЗП_{пср} - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, с учетом специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда за январь и за сентябрь;

K — коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в размере не более 1,5 (далее — коэффициент).

Конкретный размер коэффициента устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения;

П — доплата за часы преподавательской работы, выплачиваемая из базовой части фонда оплаты труда;

Специальная часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$СЧ_{зг} = (ЗП_{пср} * K_p * K_{зн}) - (ЗП_{пср} * K_p) + Р,$$

где K_{зн} - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 — за ученую степень доктора наук;

1,1 — за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации,

полученный за достижения в сфере образования, — устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Повышающий коэффициент за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается в случае отсутствия оснований установления повышающего коэффициента за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Размер данного коэффициента устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

Конкретный размер повышающего коэффициента за федеральные ведомственные награды в сфере образования и науки устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения;

Р — компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$СТ_{зг} = C_p,$$

где C_p - величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру, начальнику отдела, осуществляющему функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения.

4.3. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальника отдела, осуществляющего функции финансово-экономического направления (в случае отсутствия главного бухгалтера), общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

4.4. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается министерством образования Самарской области.

Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих

5.1. Должностные оклады (оклады) работников учреждения, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об

оплате труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)" в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учётом трудового законодательства.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учётом трудового законодательства.

5.4. Особенности оплаты труда работника по должности «уборщик служебных помещений»:

5.4.1. Должность уборщик служебных помещений вводится в учреждении из расчета 1 штатная единица на каждые 500 кв. м площади, подлежащей уборке, но не менее 1 штатной единицы на учреждение.

5.4.2. Нормы площади рассчитываются с учётом того времени, которое занимает уборка помещения, загруженности помещения, типа уборки, частоты уборки помещения в день.

Все нормы площади для уборки помещений уборщиком служебных помещений высчитываются с учётом того времени, которое занимает уборка того или иного помещения.

Норма уборки помещения на единицу уборщика служебных помещений на 1 кв. м убираемой площади должна составлять около 0,3 мин – при сухой уборке пола – и 0,7 мин – при выполнении влажной уборки с применением моющих растворов.

Учитывается так же загруженность помещения:

в незагруженных помещениях (холлы, коридоры и т.д.) – норма площади считается 1000 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

в малозагруженных помещениях (лестницы, актовые и спортивные залы и т.д.) – норма площади считается 700 кв. м. на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

в сильнозагруженных помещениях (классы, служебные кабинеты и т.д.) - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

в санитарных помещениях - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений.

6. Выплаты компенсационного характера работникам

6.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю образовательного учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за работу в ночное время;
- 3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4) доплата за сверхурочную работу;
- 5) доплата за выполнение работ различной квалификации;
- 6) надбавка за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) и прочие выплаты.

Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников учреждения без учёта доплат и надбавок.

6.2. Компенсационные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством:

6.2.1. За работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов (ст. 154 ТК РФ) – 35% за часы фактической работы в ночное время.

6.2.2. За работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) - работникам, получающим оклад (должностной оклад):

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2.3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) - устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе выполнения их

трудовой деятельности и реализации прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплаты производятся не менее 4 % к должностному окладу.

6.2.4. Сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ) - первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.2.5. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

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

надбавка за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.

6.2.6. Устанавливаются следующие прочие доплаты, в том числе доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, для реализации поставленных целей работникам учреждения, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру:

	Основание для начисления надбавки, доплаты	Размер
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	до 15000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	до 20000
3	За проверку тетрадей и письменных работ	до 1500
4	За заведование учебным кабинетом	до 2000
5	За руководство методическим объединением	до 2000
6	За работу с одаренными детьми	до 4000
7	За организацию работы по подготовке и проведению ГИА и ЕГЭ	до 7000
8	За организацию работы по ИКТ	до 7000
9	За организацию работы профсоюзной организации	до 3000
10	За организацию работы по профилактике детского дорожного транспортного травматизма (ДДТТ), безопасности дорожного движения (БДД), юных инспекторов дорожного движения (ЮИД)	до 5000
11	За организацию воспитательной работы	до 8000

12	За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям	до 4000
13	За организацию внутреннего мониторинга качества образования	до 5000
14	За организацию работы ВПК, Юнармии	до 4000
15	За организацию работы за опорное образовательное учреждение по развитию бизнеса и предпринимательства	до 3000
16	За организацию работы библиотеки	до 2000
17	За наставничество	до 5000
18	За организацию работы по электробезопасности	до 2000
19	За организацию пожарной безопасности	до 2000
20	За организацию антитеррористической безопасности	до 2000
21	За работу по ГО	до 3000
22	За ведение статистических отчетов по направлениям, уровням образования	до 3000
23	За организацию работы контролера технического состояния транспортных средств на школьных перевозках	до 5000
24	За ведение делопроизводства, кадрового учета, ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек	до 3000
25	За ведение протоколов педагогических советов, производственных совещаний и иных протоколов в соответствии с требованиями	до 5000
26	За организацию работы диспетчера на школьных перевозках	до 5000
27	За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	до 5000
28	За организацию работы специалиста по безопасности дорожного движения на школьных перевозках	до 5000
29	За организацию работы детских общественных организации	до 3000
30	За организацию работы школьных предприятий	до 3000
31	За работу по составлению, корректировке индивидуальных учебных планов в связи с выбором профильных предметов в рамках ФГОС СОО	до 7000
32	За консультации, дополнительные занятия по предметам к ОГЭ	до 3000
33	За организацию научно – исследовательской, проектной деятельности	до 2000
34	За организацию работы официального сайта учреждения	до 5000
35	За подготовку экономических расчетов	до 10000
36	За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов	до 5000
37	За уборку территории, закрепленной территории за лицеем	до 3000
38	За организацию работы по охране труда	до 8000
39	За организацию углубленного изучения предметов, проведение курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых	до 15000

	занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса	
40	За расширенный круг обязанностей	до 8000
41	За организацию профориентационной работы	до 5000
42	За организацию работы музея	до 2000
43	За организацию работы театра	до 2000
44	За организацию работы медиацентра (ТВ, радио, газета)	до 2000
45	За организацию работы туристического клуба	до 2000
46	За организацию работы музыкального коллектива	до 2000
47	За организацию работы в рамках проекта «Билет в будущее»	до 2000
48	За организацию работы службы примирения	до 2000
49	За организацию работы волонтерской (добровольческой) деятельности	до 2000
50	Ответственный за функционирование центра «Точка роста»	до 5000
51	Ответственный за функционирование Цифровой образовательной среды	до 5000
52	За организацию работы и руководство экспериментальной, стажировочной или инновационной площадки	до 8000

6.3. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.4. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда приказом руководителя учреждения.

6.5. Доплаты могут быть установлены на определённый период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объёма работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

6.6. Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, при невыполнении работником конкретного объёма работ и оформляется приказом учреждения.

6.7. Доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу работникам.

6.8. Размер доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом учреждения.

6.9. Руководителю учреждения компенсационные доплаты по должности директора устанавливаются на основании приказа Северо-Восточного управления министерства образования Самарской области. Размеры и виды компенсационных доплат за часы преподавательской работы, утвержденные директору приказом учредителя, устанавливается согласно разделу 3 настоящего Положения и постановления Правительства Самарской области №617 от 23.08.2024г.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам

7.1. Виды и условия для установления, снижения или отмены стимулирующих выплат:

7.1.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются следующим образом:

до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям, определённым настоящим Положением;

не менее 90% средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты.

Экономия по стимулирующему фонду должна быть выплачена в 100% объеме по результатам года, полугодия, квартала или месяца.

7.1.2. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряжённость работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- разовые премиальные выплаты.

7.1.3. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, во время которого ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

7.1.4. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)».

Листы оценивания результативности и качества работы конкретного работника учреждение разрабатывает и утверждает самостоятельно.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.1.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты:

назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников 2 раза в год (1 сентября и 1 января) по итогам работы работников за «оцениваемый период»;

оцениваемый период – последние полные 12 месяцев;

устанавливаются исходя из количества баллов, набранных работником, по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)»;

выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время на протяжении всего периода выплат;

период, на который устанавливается надбавка - 1 год.

7.1.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году работникам (кроме педагогических работников) устанавливается при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данным работникам до окончания периода выплат.

7.1.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, впервые трудоустраивающимся на педагогическую должность в учреждение, устанавливается при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данным работникам до окончания периода выплат.

7.1.8. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, трудоустраивающимся на ту же педагогическую должность в общеобразовательное учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения Самарской области или трудоустраивающегося на ту же педагогическую должность в течение шестидесяти календарных дней после увольнения из другого общеобразовательного учреждения Самарской области, устанавливаются согласно представленным Листам оценивания и подтверждающим материалам. Размер ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается исходя из количества баллов, набранных педагогическим работником, по стоимости за 1 балл, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.9. Работнику, восстановленному на работе на прежнюю должность после военной службы или альтернативной гражданской службы,

ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в том размере, который был определён до призыва на военную или альтернативную службу.

7.1.10. Работнику, приступившему к своим трудовым обязанностям после отпуска по уходу за ребёнком, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.11. Работнику, приступившему к трудовым обязанностям после длительного отпуска педагогических работников (1 год) ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.12. В случае увольнения работника по собственному желанию и принятия его на работу на прежнюю должность (в течение шестидесяти дней включительно) ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в размере, установленном до дня увольнения.

7.1.13. Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются учредителем - Северо-Восточным управлением министерства образования Самарской области на основании предоставленного директором листа эффективности (качества) работы руководителя, согласованного с Управляющим советом учреждения.

Сумма стимулирующих выплат директору учреждения ограничивается максимальными размерами – не более 3% от стимулирующего фонда.

7.1.14. Отмена или снижение ежемесячных стимулирующих выплат, установление срока отмены или снижения выплат производится на основании приказа учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения с момента появления одного из следующих оснований:

- при наличии дисциплинарного взыскания, обоснованного обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима, инструкций по охране жизни и здоровья детей, правил охраны труда и пожарной безопасности, последствия которых представляли угрозу для жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие замечаний контролирующих органов;
- наличие обоснованных жалоб родителей.

Сроки отмены или снижения выплат: 3 месяца, 6 месяцев, год.

8. Порядок назначения ежемесячных стимулирующих выплат работникам

8.1. Выплаты стимулирующего характера определяются по критериям и показателям, позволяющим оценить результативность и качество работы (эффективность труда), внесённым в листы оценивания результативности деятельности (далее по тексту – лист оценивания) (приложение № 2).

Форма листа оценивания утверждается учреждением по согласованию с Управляющим советом учреждения.

8.2. Приказом учреждения создается комиссия по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников учреждения.

8.3. В соответствии с установленными критериями, содержащимися в листах оценивания, педагогические работники и другие работники учреждения представляют комиссии учреждения 2 раза в год (до 25 августа и до 15 декабря текущего года) материалы самоанализа деятельности (лист оценивания) и подтверждающий материал за «оцениваемый период».

8.4. Отказ в приёме документов самоанализа в установленные сроки не допускается.

8.5. Комиссия учреждения обязана рассмотреть поступившие документы (листы оценивания и подтверждающие материалы) в течение 2-х рабочих дней и утвердить свое решение протоколом по анализу представленных документов.

8.6. Комиссия вправе приглашать на заседание работников, с целью уточнения материалов, информации и других данных по самоанализу.

8.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на нём присутствует большинство членов комиссии. Решения комиссии не пересматриваются.

8.8. После рассмотрения и принятия решения комиссией руководитель учреждения в течение 2-х рабочих дней издаёт приказ, в котором утверждает:

- количество стимулирующих баллов для расчёта стоимости 1-го балла и назначения стимулирующих выплат;

- списки работников учреждения на стимулирующие выплаты на «период выплат» - с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа, при условии изменения размера стимулирующего фонда оплаты труда.

8.9. На заседаниях комиссий ведутся протоколы. Протокол заседания комиссии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников учреждения подписывается всеми членами комиссии.

Листы оценивания, протокол и подтверждающий материал работников учреждения хранятся в учреждении до назначения новых стимулирующих выплат, за их сохранность несёт ответственность руководитель учреждения.

8.10. Размер ежемесячных стимулирующих выплат административного, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливается по формуле:

Стоимость 1 балла = $\frac{\text{ОФ СТ для АХ и УВ персонала}}{\text{Общее кол-во баллов АХ и УВ персонала}}$ (ОФ СТ – общий фонд стимулирующих, АХ-

административно-хозяйственный персонал, УВ - учебно-вспомогательный персонал).

Размер стимулирующей выплаты для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала высчитывается как произведение стоимости одного бала и количества баллов набранное работником.

8.11. Размер ежемесячных стимулирующих выплат педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, устанавливается по формуле:

Стоимость 1 балла = ОФ СТ для педагогических работников: Общее количество баллов, набранное всеми педагогами в данном периоде (ОФ СТ – общий фонд стимулирующих).

Размер стимулирующей выплаты для педагога высчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов набранное педагогическим работником.

8.12. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

8.13. В случае применения к работнику дисциплинарного наказания, ежемесячные стимулирующие выплаты снимаются с момента получения работником дисциплинарного взыскания приказом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8.14. Критерии и оценка показателей качества работы руководителя учреждения производится на основании Листа эффективности (качества) работы руководителя, Положения о распределении стимулирующего фонда руководителей и утверждаются приказом Северо-Восточного управления.

8.15. Оценка деятельности заместителей директора учреждения проводится на основании Листов оценивания. Критерии качества работы заместителей директора учреждения утверждаются приказом учреждения.

8.16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет:

8.16.1. Работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» и по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» при осуществлении образовательного процесса в соответствии с учебным планом устанавливается в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 0,5% от базовой части фонда;

при выслуге свыше 10 лет - 1% от базовой части фонда.

8.16.2. Работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники" (за исключением педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с

учебным планом), "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

8.17. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесённых к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение ежемесячной стимулирующей выплаты.

8.18. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс согласно учебному плану, утверждается приказом директора и должен составлять не менее 70% от общего стимулирующего фонда оплаты труда.

9. Порядок и основание назначения разовых стимулирующих выплат работникам

9.1. Приказом учреждения могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты (премии) конкретным работникам за достижение высоких результатов.

9.2. Премирование по итогам работы осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.3. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

9.4. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№ п/п	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество	до 20000
2	За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года	до 20000
3	За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий	до 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	до 10000
5	За сложность и напряженность в работе	до 20000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 4000
7	За качественную организацию работы по преемственности обучения учащихся 5,10-х классов	до 3000
8	За высокий уровень воспитанности учащихся	до 7000
9	За качественную организацию работу ВПК	до 5000
10	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы	до 5000
11	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на региональном уровне	до 15000
12	За внедрение новых методов бухгалтерского учёта, освоение и выполнение новых видов отчётности	до 8000
13	За своевременное и качественное предоставление отчетности и ведение документации	до 15000
14	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность имущества, средств обучения	до 5000
15	За соблюдение сроков и качественную подготовку кабинетов к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	до 15000
16	За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха учащихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учётом	до 7000

	инициативы, интересов и потребностей учащихся	
17	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ, стажировочных или экспериментальных площадок	до 7000
18	За интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации, ЕГЭ	до 10000
19	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	до 5000
20	За качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок	до 20000
21	За качественную помощь в организации воспитательного процесса в лицее	до 10000
22	За результативность в работе с детьми «зоны риска», стоящими на внутришкольном учёте, учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района Исаклинский Самарской области	до 5000
23	За качественную организацию научно-исследовательской деятельности	до 2000
24	За качественную организацию проектной деятельности в профильных классах	до 4000
25	За качественное организационно-методическое сопровождение профильного обучения	до 7000
26	За эффективное психологическое сопровождение профильного обучения	до 10 000
27	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно- воспитательного процесса	до 7000
28	За результативность участия учащихся в социальных проектах: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	до 5000
29	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	до 10000
30	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День воспитателя, День лицеиста и других профессиональных праздников	до 30000
31	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества, Дня знаний, День народного	до 30000

	единства и других праздников. В связи с празднованием юбилейных дат (45, 50, 55, 60, 65 лет и т.д.)	
32	За результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	до 10000
33	За содержание транспорта в надлежащем состоянии	до 20000
34	За качественное выполнение своих обязанностей	до 30000
35	За проявление творческой инициативы	до 10000
36	За прохождение вакцинации (ревакцинации) от новой коронавирусной инфекции	до 200

9.5. Порядок назначения разовой стимулирующей выплаты:

заместители директора учреждения представляют директору учреждения кандидатуры на премирование с краткой характеристикой результата деятельности работника;

На основании данных представлений директор учреждения принимает решение о премировании работников и издаёт приказ учреждения о премировании работников учреждения.

9.6. Разовые стимулирующие выплаты (премии), предусмотренные системой оплаты труда, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

10. Порядок выплаты материальной помощи работникам

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

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс - мажорных обстоятельств);

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

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

10.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором учреждения.

10.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

11. Оплата труда работников учреждения при осуществлении школьных перевозок

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

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

$$\text{ОДФС} = (\text{СY1N1} + \text{СY2N2} + \text{СY3N3} + \text{СX1K1} + \text{СX2K2} + \text{СX3K3}) \times n \times 12;$$

где ОДФС - объем средств областного бюджета на выплату надбавок;

С - размер оклада водителя школьного автобуса;

Y1, Y2, Y3 - размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса;

N1, N2, N3 - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работ водителем автобуса;

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

K1, K2, K3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день;

n - коэффициент увеличения фонда оплаты труда на величину расходов на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.3. Размер оклада водителя школьного автобуса устанавливается в соответствии с окладами водителя автомобиля второго квалификационного уровня, утвержденными постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

11.4. В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки:

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

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

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

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

X1 - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;
X2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

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

11.6. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются директором учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно настоящей методике.

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

11.8. Установленные в соответствии с настоящей методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300 % от размера оклада водителя, установленного в соответствии с окладом.

11.9. При расчёте фонда оплаты предусматриваются стимулирующие выплаты сопровождающему воспитателю в размере 25% от тарифной части, водителю – 299,745% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

11.10. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 штатную единицу водителя не более 0,5 штатной единицы сопровождающего воспитателя.

Раздел III. Заключительная часть

12. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются решением Общего собрания трудового коллектива учреждения, утверждаются приказом учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации учреждения по согласованию с Управляющим советом учреждения.

13. Срок действия Положения неограничен.

14. Настоящее Положение распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2025 года.

Приложение 1

к Положению об оплате труда
и порядке установления доплат, надбавок
и стимулирующих выплат работникам
ГБОУ лицея (экономического) с. Исаклы

Лист оценивания результативности деятельности педагогических работников

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____					
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Самооценка	Полученное количество баллов
1.Результативность деятельности педагога по обеспечению качества массового обучения					
1.1.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	Справка зам директора из АСУ	100% - 1 менее 100% - 0		
1.2.	Доля выпускников 9 класса, допущенных до ГИА и получивших аттестат об основном общем образовании по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	Копия приказа	100% - 1 менее 100% - 0		
1.3.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету (-ам) на ОГЭ получили 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА) от общего количества участников ОГЭ	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	100% - 2 80%-1		
1.4.	Доля выпускников 9 класса, получивших аттестат с отличием и получившим максимальный балл по 5 балльной шкале по преподаваемому учителем предмету на ОГЭ составляет 100%	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года	100% - 2 менее 100% - 0		
1.5	Соответствие не менее 65% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола, справка из АСУ)	соответствует по одному предмету-3 по двум предметам – 4 по трем предметам - 5		
1.6.	Доля выпускников 11 класса, получивших аттестат о среднем общем образовании от общего числа обучающихся 11 класса, допущенных до ГИА по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	Копия приказа	100% - 1 менее 100% - 0		

	(без учета пересдачи)				
1.7.	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ по преподаваемому учителем предмету <u>по выбору</u> (-ам), составляет 100%	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	100% - 1 менее 100% - 0		
1.8	Отсутствие выпускников 11 класса, получивших медаль «За особые успехи в учении» и набравших из выбранных предметов ЕГЭ (кроме ЕГЭ по русскому языку) менее 70 (60) баллов по преподаваемому учителем предмету, составляет 100%	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	100% - 2 менее 100% - 0		
1.9	Отсутствие выпускников 11 класса, не набравших минимальное количество баллов ЕГЭ при прохождении ГИА по профильной математике, необходимое для поступления в образовательные организации высшего образования	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	100% - 1 менее 100% - 0		
1.10	Отсутствие выпускников 11 класса, не набравших минимальное количество баллов ЕГЭ при прохождении ГИА по преподаваемому предмету, необходимое для поступления в образовательные организации высшего образования (кроме профильной математики)	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	100% - 1 менее 100% - 0		
1.11	Соответствие тестового балла ЕГЭ ОО по русскому языку, являющегося нижней границей 25 % наиболее высоких результатов, тестовому баллу ЕГЭ по региону (по 100-балльной шкале) в текущем учебном году	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	Выше тестового балла по региону – 2 балла; на уровне тестового балла по региону или ниже, но не более чем на 1 балл – 1 балла		
1.12	Соответствие тестового балла ЕГЭ ОО по профильной математике, являющегося нижней границей 25 % наиболее высоких результатов, тестовому баллу ЕГЭ по региону (по 100-балльной шкале) в текущем учебном году	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	Выше тестового балла по региону – 2 балла; на уровне тестового балла по региону или ниже, но не более чем на 1 балл – 1 балла		
1.13	Наличие выпускников 9-х классов, не набравших минимальное количество баллов при прохождении государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ в основной период, в общей численности выпускников 9-х классов по ОО, прошедших государственную итоговую аттестацию в форме ОГЭ по преподаваемому учителем предмету	Статистические данные по итогам ГИА отчетного года (копия протокола)	отсутствие обучающихся, не набравших минимальное количество баллов - 1 балл ; наличие обучающихся, не набравших минимальное количество баллов- «-2 балла»		

1.14	Обеспечение классным руководителем соответствия выбора обучающимися предметов ГИА-9 профилю обучения в 10 классе или профессиональной направленности в СПО с учетом диапазона достижения результата				
1.15	Доля обучающихся 5-8-х классов, правильно выполнивших практикоориентированные задания в рамках ВПР, в общей численности обучающихся, выполнивших диагностическую работу в рамках ВПР, включающую в себя практикоориентированные задания* *(номера заданий, перечень предметов и классов определены ФИС ОКО)		Более 65% обучающихся – 2 балл; 55% - 65% обучающихся – 1 балл		
1.16.	Использование на уровне основного общего образования вариативного(ых) модуля(лей) программы предмета «Труд (технология)», связанного с практической работой обучающихся	Рабочие программы, организационный раздел ООП ООО	Реализация двух и более вариативных модулей с практической работой обучающихся – 2 балла; Реализация одного вариативного модуля с практической работой обучающихся – 1 балл		
1.17.	Наличие выпускников, которые получили 100 баллов по ЕГЭ по преподаваемому учителем предмету (-ам)	Статистические данные по итогам ГИА (копия протокола)	1 чел. – 2 балла 2 чел.- 4 балла		
1.18	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету (-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	Копия протокола	на уровне показателей образовательного округа - 1 выше показателей образовательного округа -2 (показатели суммируются по преподаваемым предметам)		
ИТОГО			32		
2. Организация воспитательной работы и деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся					
2.1	Поддержка деятельности Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее - РДДМ)	Результаты участия в конкурсах из личного кабинета куратора первичного отделения, копии грамот, сертификатов в	1) Доля уникальных участников, вовлеченных в проекты, мероприятия РДДМ: 80 % от класса - 2 балла; более 60% от класса - 1 балла 2) Результаты участия в конкурсах: а) участие- 0,5 балла, победа или призовое место на муниципальном или окружном (зональном) уровне – 1;		

			б) участие- 1, победа или призовое место на региональном уровне – 2; в) участие- 2 победа или призовое место на межрегиональном (всероссийском) уровне – 3 3) участие в акциях, в проектах и т.д. (не на конкурсной основе): - в 3-4 мероприятиях- 0,5; - в 5 и более - 1. <i>Баллы 1 раздела и 2 суммируются по наивысшему уровню</i>		
2.2	Развитие школьного музееведения	Результаты участия в проектах (конкурсах) за – отчетный год (сертификаты, дипломы)	1) Результаты участия в конкурсах : а) участие- 0,5 балла, победа или призовое место на окружном (зональном) уровне – 1; б) участие- 1, победа или призовое место на региональном уровне – 2; в) участие- 2 победа или призовое место на межрегиональном (всероссийском) уровне – 3. <i>Баллы выставляются по наивысшему уровню и учитываются при условии участия в 4 и более акций, проектах, конкурсах и т.д.</i>		
2.3	Деятельность центра детских инициатив	Результаты участия в проектах (конкурсах) за – отчетный год (сертификаты, дипломы)	1) Результаты участия в конкурсах : а) участие- 0,5 балла, победа или призовое место на окружном (зональном) уровне – 1; б) участие- 1, победа или призовое место на региональном уровне – 2; в) участие- 2 победа или призовое место на межрегиональном (всероссийском) уровне – 3 <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню и учитываются при условии участия в 6 и более акциях, проектах, конкурсах и</i>		

			<i>т.д.</i>		
2.4	Участие в проектах волонтерского движения школьников	1.Выгрузка с сайта «Добро.ру», ссылки 2.Результаты участия в проектах за отчетный год: сертификаты или дипломы участия	1. Доля участников в проектах, акциях - 80 % от класса-0,5 балла (в 4 и более мероприятиях) 100% - 1 балл (в 4 и более мероприятиях) 2. Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: муниципального образования -0,5 балла образовательного округа – 1 балла; региона – 1,5 балла; РФ - 2 балла <i>Баллы выставляются по наивысшему уровню при условии участия в мероприятиях 100% обучающихся класса</i>		
2.5	Участие обучающихся в мероприятиях по развитию экологической культуры, образовательного туризма	Результаты участия в конкурсах за отчетный год (сертификаты или дипломы участия, дипломы и грамоты призеров и победителей), ссылки на публикации в социальных сетях.	Участие в тематических проектах (конкурсах) на уровне: образовательного округа - ,0,5 балла, региона – 1 балл, РФ - 2 балла; дополнительно за победителей и призеров на уровне: образовательного округа -0,5 балла; региона - 1 балл, РФ - 2 балла. <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
2.6	Деятельность детских объединений по направлениям (хор, театр, медиацентр)	Ссылки на публикации в открытых источниках информации, сертификаты, дипломы участников	Участие одного объединения не менее чем в 4-х мероприятиях: на уровне образовательной организации – 1 балл; в культурно-массовых событиях вне территории образовательной организации - 2 балла. дополнительно за победителей и призеров на уровне: образовательного округа -1 балла; региона - 2 балл, РФ - 3 балла.		

			<i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
2.7	Участие родительской общественности в реализации совместных проектов с ОО (за исключением профорientационных)	Результаты проведения мероприятий размещение публикаций в социальных сетях	Количество проектов, реализуемых родительской общественностью, составляет не менее 4 единиц на уровне: образовательной организации – 2 балла; образовательного округа – 3 балла; региона и выше – 5 баллов. <i>Баллы выставляются по наивысшему уровню</i>		
2.8	Доля участников, вовлеченных в проектах по патриотическому воспитанию	Сертификаты или дипломы участия, ссылки, дипломы и грамоты призеров и победителей	1. Доля участников в проектах, акциях - 90 % от класса-0,5 балла 100% - 1 балл 2. Участие в конкурсах на уровне: образовательного округа - 1 балла; региона - 2 балла; РФ - 3 баллов. <i>Баллы выставляются по наивысшему уровню</i>		
2.9	Наличие постоянно действующего отряда ВВПОД «Юнармия», зарегистрированного (паспортизированного) военно-патриотического клуба	Сертификаты или дипломы участия, ссылки, дипломы и грамоты призеров и победителей, ссылки на публикации	Участие объединений в мероприятиях патриотической направленности на уровне: муниципального образования -1 балл; образовательного округа – 2 балла; региона - 3 балла; РФ - 4 баллов <i>Баллы выставляются по наивысшему уровню</i>		
2.10	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, в том числе выполняющим функции классного руководителя в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем;	Сертификаты или дипломы участия, ссылки, дипломы и грамоты призеров и победителей, ссылки на публикации	Доля участников в проектах, акциях - 90 % от класса-0,5 балла 100% - 1 балл		
2.11	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, в том числе выполняющим функции классного руководителя в ученическое самоуправление	Сертификаты или дипломы участия, ссылки, дипломы и грамоты	Доля участников в проектах, акциях - 90 % от класса-0,5 балла 100% - 1 балл		

		призеров и победителей, ссылки на публикации, справка зам по УВР			
2.12	Доля обучающихся, вовлеченных, как в качестве участников, так и в качестве организаторов, в мероприятия Федерального календарного плана воспитательной работы	Аналитический отчет по итогам участия в мероприятиях Федерального календарного плана воспитательной работы	100% - 1 менее - 0		
2.13	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах/ мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	Копия грамот, дипломов, приказов	участие (районный уровень, окружной уровень) – 1 призовое место, победа- 1 (баллы суммируются)		
2.14	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Справка зам директора по УВР	1		
2.15	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня	Справка зам директора по УВР	50% и более -1 менее 50% - 0		
2.16	Реализация мероприятий рабочей программы воспитания классного коллектива составляет 100%	Справка зам директора по УВР, отчет классного руководителя по рабочей программе	100% - 1 балл		
	ИТОГО		42		
2.1 Организация профилактической работы					
2.1.1	Наличие несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, вовлеченных в организованные формы отдыха	База данных обучающихся, состоящих на профилактическом учете информация (справка) ОО о занятости данного контингента обучающихся в летний период отчетного	100% - 1 балл		

		года; информация территориаль ного управления МВД России по Самарской области			
2.1.2	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в различные виды занятости (акции, проекты, деятельность в молодежных организациях и объединениях, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете, в том числе на внутришкольном (без учета не приступивших к обучению)	База данных обучающихся, состоящих на профилактическом учете; информация (справка) ОО о занятости данного контингента обучающихся	100% или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете - 1 балл		
2.1.3	Наличие несовершеннолетних обучающихся, совершивших преступления за отчетный год	На основании официальной информации территориального управления МВД России по Самарской области за отчетный год	- 2 балла		
2.1.4	Доля полученных органами внутренних дел информационных сообщений от образовательных организаций, требующих принятия мер правоохранительного характера, в общем числе рассмотренных органами внутренних дел заявлений и сообщений о происшествиях криминального характера в общеобразовательных организациях	На основании официальной информации территориального управления МВД России по Самарской области	Отсутствие происшествий криминального характера - 1 баллов; доля сообщений от образовательной организации, требующих принятия мер правоохранительного характера, от общего количества рассмотренных органами внутренних дел заявлений и сообщений о происшествиях криминального характера в общеобразовательной организации составляет 100% - 1 балл		
2.1.5	Выявление детей с антивитаальными переживаниями (размышления, фантазии		Доля сообщений, требующих принятия		

	о бессмысленности, "ненужности" жизни без четких представлений о собственной смерти) и аутоагрессией (нанесение, какого-либо ущерба своему соматическому или психическому здоровью)		мер психолого-педагогической помощи – 1 балл		
2.1.6	Информирование о фактах суицидального проявления и деструктивного поведения		Доля сообщений, требующих принятия мер психолого-педагогической помощи – 1 балл		
2.1.7	Прохождение педагогическим работником курсов повышения квалификации по формированию позитивной социализации обучающихся (профилактика негативных зависимостей, деструктивного поведения, кибербезопасность и др.) за отчетный год	Сертификаты, удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации и педагогами по формированию позитивной социализации обучающихся	Один курс- 0,5 балла Два курса – 1 балл,		
2.1.8	Организация работы школьной службы примирения (медиации)	мониторинг проведения восстановительных программ	Педагог (куратор/руководитель) прошел курс повышения квалификации по направлению «Медицина в образовании» - 1 Проведение 4-х восстановительных программ в течение отчетного года – 1 балл; проведение 5 и более восстановительных программ в течение отчетного года – 2 балла		
2.1.9	Доля обучающихся 7-11 классов, принявших участие в социально-психологическом тестировании (далее - СПТ), от общего количества обучающихся 7-11 классов, которые могли принять участие в данном тестировании составляет 100%	Количество отказов от участия в СПТ	100% - 1 балл		
	ИТОГО		9		
2.2 Профессиональная ориентация обучающихся					
2.2.1	Численность учащихся 6 -11 классов, принимающих участие в региональных чемпионатах профессионального мастерства «Абилимпикс» и «Профессионалы» в категории «Юниор»	Статистические данные	1 и более участников – 2 балла;		

2.2.2	Результативность участия педагогических работников ОО в тематических секциях научно-практических конференций, посвященных профессиональной ориентации	Результаты участия по итогам учебного года (приказы об участии, программы, грамоты, дипломы, сборники тезисов и др.)	Участие на уровне образовательного округа - 2 балла; дополнительно за победу (призовое место) – 1 балл; участие на уровне региона - 3 балла, дополнительно за победу (призовое место) - 2 баллов; участие на уровне РФ - 4 баллов, дополнительно за победу (призовое место) – 3 баллов; участие на международном уровне – 6 баллов; дополнительно за победу (призовое место) -4 баллов. <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
2.2.3	Доля родителей обучающихся, принявших участие в мероприятиях профориентационной тематики различных форм и уровней (информационных, обучающих, конкурсных, консультационных, проектных) по итогам учебного года (из расчета 1 родитель от 1 обучающегося)	План мероприятий класса с отчетом по итогам учебного года и ссылки на информацию о проведении мероприятий	50% - 70% - 0,5 балла; 71% и более - 1 балла		
2.2.5	Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях по ознакомлению с востребованными, перспективными, массовыми профессиями в экономике региона (экскурсии на предприятия, в ОО ВО и ОО СПО, фестивали, видеоконференции, лекции, онлайн-уроки «Проектория», «Урок цифры», «Билет в будущее») по итогам отчетного года, в общей численности обучающихся	Аналитическое справочное, ссылки на мероприятия по итогам учебного года	1. В 6-11 классах 100% участие в онлайн-уроках «Проектория», «Урок цифры», «Билет в будущее», экскурсии на предприятия, а также в ОО ВО и ОО СПО, фестивалях, лекциях, видеоконференциях -1 балла 2. В 5 классе 100% участие в онлайн-уроках «Проектория», «Урок цифры», экскурсии на предприятия, а также в фестивалях, лекциях, видеоконференциях – 1 балла		
2.2.6	Доля обучающихся, прошедших профориентационную диагностику и получивших рекомендации по построению индивидуальной образовательной траектории	Статистические данные за отчетный год: информация	100%- 1 балл		

	(индивидуального учебного плана) в рамках проекта «Билет в будущее», в рамках предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов, в рамках иных мероприятий по итогам учебного года, в общей численности обучающихся	нная справка образовательной организации, выгрузка от оператора проекта «Билет в будущее», статистика АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», статистика АИС «ПрофВыбор			
2.2.7	Доля обучающихся, принявших участие в практико-ориентированных мероприятиях, социально-профессиональных пробах в рамках проекта «Билет в будущее», в рамках предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов, профориентационных каникулярных сменах, профессиональном обучении, в рамках иных мероприятий по итогам учебного года, в общей численности обучающихся	Статистические данные за отчетный год: информационная справка образовательной организации, выгрузка от оператора проекта «Билет в будущее», статистика АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область», статистика АИС «ПрофВыбор	100%- 1 балл Дополнительно: за реализацию мероприятий на всех имеющихся в школе уровнях образования - 1 балл		
	ИТОГО		16		
3. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности обучающихся					
3.1	Доля обучающихся охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса	Справка зам директора по УВР	100%- 1 балл менее 100% - 0		
3.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	Справка зам директора по УВР, журнал учета несчастных случаев	1		
3.3	Отсутствие в течение года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения	Данные ОГИБДД УМВД России по Самарской области по итогам года	1		
3.4	Отсутствие в течение года дорожно-транспортных происшествий по вине	Данные ОГИБДД	1		

	учащихся	УМВД России по Самарской области по итогам года			
3.5	Поддержка всероссийского движения юных инспекторов движения (далее - ЮИД)		Члены отряда ЮИД являются участниками конкурсных мероприятий по безопасности дорожного движения на региональном или всероссийском уровнях (не менее 4) – 1 балл, победителями - 2 балла <i>Баллы суммируются</i>		
3.6	Доля обучающихся-участников движения ВФСК «ГТО», в общей численности обучающихся	Статистические данные АИС gto.ru, копии	По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru) 60% - 69% - 0,5 балл; 70% - 79 % - 1 балла; 80% и более - 2 балла		
3.7	Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закреплённых за учителем, эффективному и безопасному (в соответствии с СанПиН) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества	Справка зам директора по УВР	1		
3.8	Доля обучающихся, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), в общей численности обучающихся	Статистические данные АИС gto.ru, копии удостоверений	10% - 1 балл; 20% и более - 2 балла		
3.9	Участие во Всероссийских спортивных соревнованиях школьников «Президентские состязания»	Отчет ГБУ ДО СО ОДЮЦРФК С, ссылки на публикации	Проведение внутрилицейского этапа -0,5 баллов Команда образовательной организации: участник окружного (муниципального) этапа - 1 балл; участник регионального этапа – 1,5 балла; участник Всероссийского уровня – 2 балла; победитель и(или) призер Всероссийского уровня (в личном и(или) общекомандном зачёте)- 2,5 балла; <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
3.10	Участие во Всероссийских спортивных	Отчет ГБУ	Проведение		

	соревнованиях школьников «Президентские спортивные игры»	ДО СО ОДЮЦРФК С, ссылки на публикации	внутрилицейского этапа -0,5 баллов Команда образовательной организации: участник окружного (муниципального) этапа - 1 балл; участник регионального этапа – 1,5 балла; участник Всероссийского уровня – 2 балла; победитель и(или) призер Всероссийского уровня (в личном и(или) общекомандном зачёте)- 2,5 балла; <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
3.11	Участие во Всероссийских спортивных соревнованиях Школьных спортивных клубов	Отчет ГБУ ДО СО ОДЮЦРФК С, ссылки на публикации	Проведение внутрилицейского этапа -0,5 баллов Команда образовательной организации: участник окружного (муниципального) этапа - 1 балл; участник регионального этапа – 1,5 балла; участник Всероссийского уровня – 2 балла; победитель и(или) призер Всероссийского уровня (в личном и(или) общекомандном зачёте)- 2,5 балла; <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
3.12	Участие во Всероссийской военно-патриотической игре «Зарница 2.0.»	Отчеты ТУ по школьному, окружному (муниципальному) и зональному этапам. Отчет министерств а по региональному этапу, этапу на уровне ПФО, всероссийскому этапу, ссылки на публикации	Проведение внутрилицейского этапа -0,5 баллов Команда образовательной организации: участник окружного (муниципального) этапа - 1 балл; участник регионального этапа – 1,5 балла; участник Всероссийского уровня – 2 балла; победитель и(или) призер Всероссийского уровня (в личном и(или) общекомандном		

			зачёте)- 2,5 балла; <i>Баллы суммируются по наивысшему уровню</i>		
3.13	Участие во Всероссийских соревнованиях по футболу («Кожаный мяч») и/или хоккею («Золотая шайба»)	ГБУ ДО СО ОДЮЦРФК С, ссылки на публикации, приказы	Команда образовательной организации: участник муниципального этапа - 0,5 баллов; участник зонального этапа - 1 балл; участник регионального этапа – 2 балла; участник Всероссийского уровня - 3 балла; победитель и(или) призер Всероссийского уровня - 4 балла; <i>Баллы не суммируются!</i> <i>Считать по наивысшему уровню</i>		
3.14	Реализация комплексной программы образовательного учреждения по организации здоровьесберегающей деятельности	1) Программа, отчеты о реализации; 2) результаты проведения мероприятий (файлы или ссылки прикрепляются в систему), размещение публикаций в социальных сетях	Доля детей, охваченных мероприятиями программы: до 80% - 1 балл; 100% - 2 балла		
3.15	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся	Справка зам директора по УВР	1		
	ИТОГО		28		
4. Результативность деятельности по развитию талантов у детей					
4.1	Доля обучающихся, получивших право участвовать в окружном этапе всероссийской олимпиады школьников, от общего количества участников школьного этапа, обучающихся 8-11 классов	Выгрузка из системы АСУ РСО	Не менее 4 чел.- 2 балла 2 чел.- 1 балл		
4.2	Наличие обучающихся, получивших право участвовать в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников	Статистические данные по итогам отчетного периода	При наличии – 1 балл		
4.3	Наличие участников заключительного	Статистичес	При наличии – 2 балла		

	этапа всероссийской олимпиады школьников	кие данные по итогам отчетного периода			
4.4	Наличие обучающихся у учителя, ставших призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету (-ам) (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	на окружном уровне – 0,5 за каждого призера на областном уровне – 1 за каждого призера на заключительном этапе- 3		
4.5	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету (-ам) (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	на окружном уровне –1 за каждого победителя на областном уровне – 2 за каждого победителя на заключительном этапе- 4		
4.6	Наличие призеров/победителей заключительного этапа конкурсных мероприятий, входящих в перечень олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов утвержденный на учебный год приказом Министерства просвещения Российской Федерации (за исключением всероссийской олимпиады школьников)	Копии грамот, дипломов, приказов	За каждого призера/ победителя на заключительном этапе – 2 балла Участие - 0,5		
4.7	Наличие обучающихся 7-11 классов, прошедших обучение в очных профильных сменах регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»	Сертификаты участников очных профильных смен центра «Вега»,	При наличии 3-5 участников - 1 балл; при наличии 6-10 участников - 2 балла; при наличии более 10 участников - 3 балла		
4.8	Доля обучающихся 7-11 классов, успешно завершивших обучение на дистанционных курсах регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», от общего количества обучающихся 7-11 классов по преподаваемому предмету	Сертификаты о прохождении обучения на дистанционных курсах центра «Вега»	5- 7% обучающихся – 0,5 балл 7-10% обучающихся-1 балла Больше 10% - 2 балла		
4.9	Проведение школьных профильных смен регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»	Договор о сотрудничестве с центром «Вега»; приказ о проведении школьных профильных смен с утвержденным списком обучающихся ОО	Проведение школьных профильных смен: один раз в год – 0,5 баллов; два раза в год – 1 балл		
4.10	Доля обучающихся 7-11 классов, успешно прошедших обучение в Центре олимпиадной подготовки регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега» (ЦОП) от общего	Списки рекомендованных для обучения в ЦОП, сертификаты	Более 75% - 2 балла; Наличие победителей/ призеров заключительного этапа ВСОШ, успешно прошедших обучение в		

	количества обучающихся 9-11 классов, рекомендованных для обучения в ЦОП	об успешном прохождении обучения в ЦОП	ЦОП – дополнительно 1 балл		
4.11	Наличие призеров/победителей заключительного этапа Всероссийского конкурса для школьников «Большая перемена»	Выгрузка с сайта «Большая перемена» за отчетный период	За каждого призера/победителя – 2 балла, но не более 8 баллов		
4.12	Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других , входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	на районном уровне - 1 на окружном уровне – 2 на областном уровне – 3 на всероссийском уровне- 4 (баллы не суммируются)		
4.13	Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, не входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	на муниципальном уровне -0,5 на окружном уровне – 1 на областном уровне – 2 на всероссийском уровне- 3 (баллы не суммируются)		
	ИТОГО		31		
5. Создание условий в ОО для достижения результатов					
5.1	Повышение профессиональных знаний, по программам повышения квалификации в соответствии с выявленными профессиональными дефицитами	Выгрузка «Кадры в образовании»	1		
5.2	Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	Результаты участия за отчетный учебный год (файлы или ссылки): сертификаты или дипломы участия, дипломы и грамоты призеров и победителей	Участие на уровне образовательного округа – 1 балл наличие победителей и призеров на уровне образовательного округа– 2 балла участие на областном уровне – 3 балла наличие победителей и призеров на областном уровне – 4 балла участие на федеральном уровне – 5 баллов наличие победителей и призеров на федеральном уровне – 6 баллов (баллы не суммируются)		
5.3	Использование педагогом сервисов	Федеральная	1		

	федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, (ИКОП «Сферум» и ФГИС «Моя Школа»)	выгрузка			
5.4	Доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды, нарастающий итог (учитывается активное использование ИКОП «Сферум» и ФГИС «Моя Школа»)	Федеральная выгрузка	80% обучающихся - 0,5 100% обучающихся - 1		
5.5	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)	Копии сертификатов, грамот, дипломов	районный уровень – 0,5 окружной уровень – 1 областной уровень – 2 федеральный уровень - 3 (баллы не суммируются)		
5.6	Участие педагогических работников образовательных организаций, принявших участие во всероссийском фестивале «Космофест», подготовив проект с детьми или представив опыт в номинации, направленной на развитие профессионального мастерства педагогов	Копии сертификатов, грамот, дипломов	1		
5.7.	Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.	Справка	1		
5.8	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	Разработка урока, занятия	наличие у педагога календарно-тематического планирования уроков, где выделены темы по функциональной грамотности и разработка урока, занятия - 1		
5.9	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Скриншот страницы	80% и более – 2 менее 80 – 1		
5.10	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в месяц ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	Скрин страницы	1		
5.11	Внедрение актуальных СОТ: в здоровьесберегающей технологии,	Справка зам директора по	1		

	информационной технологии, компетентностно-ориентированной. Проведение открытого мероприятия, урока, классного часа и т.д.	УВР			
5.12	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.	Копии сертификатов, удостоверений	районный уровень – 0,5 окружной уровень – 1 областной уровень – 2 (баллы не суммируются)		
5.13	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный, всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта	Копии сертификатов, грамот, приказов	областной уровень – 2 всероссийский уровень – 3 (баллы не суммируются)		
5.15	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчетный период	Скрин страницы	не менее 10 публикаций- 1		
5.16	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания и образования сверх нормативно установленного количества часов	Копии сертификатов, удостоверений	1		
5.17	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог (результаты анкетирования и промежуточной аттестации) Участие наставляемого в мероприятиях профессионального мастерства	Справка зам директора по УВР Сертификаты, грамоты, копии приказов	61-100% учащихся показали качество знаний по предмету не ниже среднего значения по ОУ- 1 баллы суммируются		
5.18	Достижение наставника требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Справка зам директора по УВР	наличие результативности - 1		
5.19	Результативность работы в составе экспертных групп и жюри (в зависимости от уровня)	Копии приказов, благодарностей	районный уровень – 0,5 окружной уровень – 1 областной уровень – 2 (баллы не суммируются)		
5.20.	Руководитель методического объединения (в зависимости от уровня)	Копии приказа	На уровне образовательной организации– 1		
5.21	Участие в работе экзаменационных комиссий (в зависимости от количества)	Копии приказов	один раз – 1 два и более - 2		
5.22.	Активное участие педагога в общественных	Справка зам	Не менее 3 раз- 1 балл		

	мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте, праздничных мероприятиях и т.д.)	директора по УВР			
5.23	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Справка зам директора по УВР	1		
	ИТОГО		33		
	ВСЕГО		191		

Лист оценивания результативности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности работника по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Организация контроля по качеству выполнения государственного задания (посещаемость занятий, ведение электронного журнала и т.д.)	Справка	3	
1.2.	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации	Справка	3	
1.3.	Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Да/нет	3	
1.4.	Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях	Да/нет	3	
1.5.	Наличие не менее чем у 75% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 3 балл	Доля учителей, имеющих категории - _____%	более чем у 75% - 3 балла, менее чем у 75% - 0 баллов	
1.6.	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования:	_____ % Целевое значение показателя _____.	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период –2 балла, выше -3 балла	
1.7.	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством, на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МО и НСО на текущий период	100 % Целевое значение показателя _____	3	
1.8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации.	Да / нет	5	

	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида)			
1.9	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендаций, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.	Справка	1	
	ВСЕГО		27	

Лист оценивания результативности деятельности работников бухгалтерии

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности работника по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Правильное и своевременное составление плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его использовании.	Справка	1	
1.2.	Своевременная и качественная сдача оперативных сводных отчетов об использовании бюджета, отчет об использовании субсидий на иные цели, составление балансов, налоговой и другой статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы. Грамотное формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Справка	5	
1.3.	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	Справка	1	
1.4.	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец года	Справка	5	
1.5.	Эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий.	Справка	1	
1.6.	Своевременное выявление внутрихозяйственных резервов и результатов их использования в хозяйственной деятельности учреждения	Справка	1	
1.7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, имущества	Справка	1	
1.8.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	Справка	1	
1.9.	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендаций, применение их	Справка	3	

	на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.			
1.10.	Отсутствие грубых замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Справка	5	
1.11.	Отсутствие замечаний по обработке персональных данных работников и гарантия их защиты	Справка	3	
1.12.	Отсутствие замечаний по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) по 44-ФЗ	Справка	3	
1.13.	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда.	Справка	3	
1.14.	За своевременное и качественное направление открытой и доступной информации об учреждении для размещения в сети интернет	Справка	3	
	ВСЕГО		36	

Лист оценивания результативности деятельности уборщика служебных помещений

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности работника по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Качественная подготовка учреждения (покраска стен, потолков) к новому учебному году	Справка администрации ОО	5	
1.2.	Качественное содержание помещений в соответствии с правилами и нормами СанПин, санитарно-эпидемиологическими требованиями	Справка администрации ОО	5	
1.3.	Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря (маркировка, правила хранения)	Справка администрации ОО	3	
1.4.	Отсутствие нарушений в ходе проверок санитарно-гигиенического состояния учреждения	Справка администрации ОО	отсутствие нарушений – 5; незначительные, быстро устранимые замечания – 3; есть неустраняемые замечания – -1	
1.5.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, педагогов, родителей по выполнению должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Справка администрации ОО	3	
1.6.	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих, чистящих и дезинфицирующих средств	Справка администрации ОО	без замечаний – 5; незначительные, быстро устранимые замечания – 3; есть неустраняемые замечания – -1.	
	ВСЕГО		26	

Лист оценивания результативности деятельности секретаря

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности секретаря по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1	Отсутствие замечаний в ведении документов (соблюдение сроков исполнения документации, отчетов, а также оперативность, системность и качество ведения документации)	Справка администрации ОО	3	
1.2	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению документов на хранение	Справка администрации ОО	3	
1.3	Своевременное и качественное составление проектов распорядительных (приказов, распоряжений), информационно-справочных документов (служебных писем, справок, записок), отчетов	Справка администрации ОО	3	
1.4	Наличие случаев несвоевременного выполнения заданий директора учреждения в установленные сроки, нарушение профессиональной этики	Справка администрации ОО	отсутствие случаев – 3; наличие случаев - -1	
1.5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации и делопроизводству и отсутствие жалоб со стороны сотрудников	Справка администрации ОО	3	
1.6	Эффективная организация помощи работникам учреждения в учебно-воспитательном процессе	Справка администрации ОО	1	
1.7	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендаций, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения	Справка	1	
	ВСЕГО		17	

Лист оценивания результативности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности секретаря по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1	Качественное выполнение ремонтных работ	Справка администрации ОО	3	
1.2	Соблюдение установленных сроков выполнения плановых заданий	Справка администрации ОО	3	
1.3	Качественное и своевременное устранение повреждения исправности	Справка администрации ОО	3	
1.4	Поддержание в надлежащем состоянии зданий и прилегающей территории	Справка администрации ОО	3	
1.5	Отсутствие замечаний на несоблюдение	Справка	отсутствие случаев –	

	производственной и технологической дисциплины	администрации ОО	3; наличие случаев - -1	
1.6	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности. Несоблюдение правил пожарной безопасности	Справка администрации ОО	отсутствие случаев – 3; наличие случаев - -1	
	ВСЕГО		18	

Лист оценивания результативности деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Фамилия, имя, отчество работника _____ Дата заполнения: _____ Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности секретаря по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендаций, применение их на практике.	Копия документа	0,5	
1.2	Эффективность организационно-массовой работы	Выполнение плана работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями на текущий год, программы и календарного плана работы. Анализ работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, подписанный руководителем ОО, по направлениям его деятельности.	100% - 0,5 Менее 100% - 0	
1.3	Организация работы детских объединений	Реализация плана работы клубов, детских общественных объединений; - Анализ организации общественно значимых мероприятий, проведенных советником директора по воспитанию и взаимодействию с	100% - 0,5 Менее 100% - 0	

		детскими общественными объединениями (за анализируемый период). - Награды, почетные звания, грамоты, дипломы и т.п.		
1.4	Результаты анализа текущей документации (в соответствии с функциональными обязанностями)	Справка-анализ о наличии и соответствии предъявляемым требованиям документации советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (с приложением копий документов). Варианты документов: - рабочая программа воспитания, ежегодный календарный план воспитательной работы; - годовой отчет (анализ) о деятельности; - список детского школьного актива (детских общественных объединений, клубов); - сценарий мероприятия	2	
1.5	Эффективность работы с детским контингентом по развитию социальной активности обучающихся	- протоколы заседаний актива детской организации, объединений (совета обучающихся, «Движение первых»); - социальный проект "Патриотическое воспитание"; - план работы по организации социально-значимых дел, акций, трудовых десантов и др. - другие социальные проекты. - Награды, почетные звания, грамоты, дипломы и т.п.	100% реализация - 1	
1.6	Участие педагога в сетевых профессиональных сообществах	Наличие учетной записи в профессиональных сообществах; размещение	0,5	

		педагогических разработок для обсуждения с коллегами. Электронные ссылки, справки		
	ВСЕГО		5	

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

председатель первичной
профсоюзной организации

Директор ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

_____ Веденина Г.Н.

_____ Русяева Н.А..

« 14 » февраля 2025 г.

« 14 » февраля 2025 г.

Соглашение по охране труда на 2025 г.

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Текущий ремонт помещений и здания к новому учебному года	По заявке	Летний период	Руководитель учреждения
2	Организация и прохождение обучения работников по охране труда, электробезопасности, БДД, пожарной безопасности, оказанию первой мед.помощи	8500	В течение года	Руководитель учреждения
3	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами	5000	В течение года	Руководитель учреждения
4	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	1500	По истечении сроков годности аптечки	Руководитель учреждения
5	Проведение медицинских осмотров работников ОУ	По факту	Август	Руководитель учреждения
6	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	4000	В течение года	Руководитель учреждения
7	Проведение предрейсового и послерейсового медосмотра водителя	36000	Ежедневно в рабочие дни	Руководитель учреждения
	Итого:	55000	х	х

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профсоюзной
организации

_____Веденина Г.Н.

« 14 » февраля 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

_____ Русяева Н.А.

« 14 » февраля 2025

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

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 4 пары
2.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Веденина Г.Н.

« 14 » февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

_____ Русяева Н.А.

« 14 » февраля 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Главный бухгалтер	12
2	Водитель	3

Протокол № 3

общего собрания трудового коллектива ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы

с. Исаклы

«14» февраля 2025 г.

Председателем собрания избрана Романова Е.А., секретарем собрания - Трошкина Л.М.

Повестка дня:

1. Об избрании представителя работников ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, подписания коллективного договора от имени работников.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

слушали Романову Елену Александровну. Она предложила избрать представителем от трудового коллектива - Веденину Галину Николаевну – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

Голосовали тайным голосованием:

«За» 16 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Веденину Галину Николаевну – председателя первичной профсоюзной организации и предоставить ей право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

По второму вопросу:

слушали директора ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы Русяеву Наталию Анатольевну. Она подробно ознакомила работников с основными положениями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 16 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания

Романова Е.А.

Секретарь

Трошкина Л.М.