


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №8 «Образовательный центр»
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области

Приняты

на общем собрании работников
«26» сентября 2018г.
Протокол № 6 от «26» сентября 2018г.
Председатель Общего собрания работников
 О.В.Тарасова

Изменения и дополнения №1 в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 8 «Образовательный центр»
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области
на 2018-2021г.г. (регистрационный номер 02052018 от 02.04.2018г.)



**Изменения и дополнения №1 в
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 8 «Образовательный центр»
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
на 2018-2021г.г. (регистрационный номер 02052018 от 02.04.2018г.)**

Стороны коллективного договора: работодатель ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска в лице директора Черкасовой Елены Васильевны и работники учреждения в лице их представителя Тюряковой Ксении Анатольевны - пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в действующий коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №8 «Образовательный центр» города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области:

п.п. 3.5, 3.7 коллективного договора изложить в следующей редакции:

3.5. В трудовом договоре устанавливаются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ как обязательные для включения в него, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, оплата труда и др.

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

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме;

п.4.6 коллективного договора изложить в следующей редакции:

Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключенного между работодателем и работниками в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работников и работодателем, не допускается;

п.4.15 коллективного договора изложить в следующей редакции:

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и др. выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки выплат заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и других выплат, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно;

п.5.10 коллективного договора изложить в следующей редакции:

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Всем остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются;

п.5.12 коллективного договора изложить в следующей редакции:

Стороны договорились предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях) за работу с ненормированным рабочим днем:

- заместителю директора школы по административно-хозяйственной части - 3 дня;
- главному бухгалтеру - 3 дня;
- секретарю руководителя - 3 дня.

Стороны договорились предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам (в календарных днях):

- в связи со смертью близких родственников – 5 дней;
- вступлением в брак – 5 дней;
- при рождении ребенка (отцу) – 5 дней;

п.8.10 коллективного договора изложить в следующей редакции:

Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующего фонда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

раздел 10 коллективного договора «КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА» дополнить п.10.9:

Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, а также соответствующими органами по труду;

коллективный договор дополнить разделом 11 «Перечень приложений коллективного договора, являющихся его неотъемлемой частью»:

Приложение №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение №2 к коллективному договору «Положение об оплате труда, порядке установления доплат, надбавок, премировании и материальной помощи»;

Приложение №3 к коллективному договору «Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом по улучшению условий и охране труда».

От работодателя:

Директор
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска


Черкасова Е.В.
« 26 » ~~сентября~~ 2018 г.



От работников:

Председатель ПК
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска


Тюркова К.А.
« 26 » ~~сентября~~ 2018 г.

Приложение №1
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска


Тюркова К.А.
« 26 » апреля 2018 г.

Утверждаю

Директор
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска




Черкасова Е.В.
« 26 » апреля 2018 г.
Др. л 34-08

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 8 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Приняты

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска


Тарасова О.В.
Протокол № 6
от « 26 » апреля 2018г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом (новая редакция) ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению дисциплины труда, рационально использовать рабочее время, создать условия для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в школе на видном месте.

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2.1. 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- незамедлительно сообщить директору ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
- поддерживать дисциплину в ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

Работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- передавать классные журналы обучающимся;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать на учебные занятия (уроки) посторонних лиц без согласования с администрацией ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска.

4. Порядок приема работников

4.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем.

4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки - 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;

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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.

4.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

4.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

4.6. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его полномочного представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

4.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

4.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера испытание не может превышать шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты образовательной организации.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без

оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

4.11. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

Обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

4.12. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую или погашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имеющие (имевшие) судимость;
- подвергающиеся (подвергшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лицам из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.14. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под

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

4.15. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

4.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

4.17. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5. Порядок перевода работников

5.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

5.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

5.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

5.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

5.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

6. Порядок увольнения работников

6.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора он может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

6.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор может быть прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В

случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

6.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

6.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

6.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

7. Режим работы и время отдыха работников

7.1. Для обеспечения четкой работы всех работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, учебным расписанием, должностными инструкциями и обязанностями, Уставом ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, трудовым договором, годовым и календарным учебным графиком, графиками сменности.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2014г. №1601 только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы педагогическим работникам установлена в астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям, и включает в себя: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных,

воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей; периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.2. В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.3. Работодатель устанавливает следующую продолжительность рабочего времени и времени отдыха для работников школы:

- время работы ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска: с 7.00 час. до 19.00 час.
- первая смена: с 8.00 час. до 13.10 час.; вторая смена: с 13.20 час. до 18.30 час.
- для педагогических работников длительность рабочей недели устанавливается индивидуально на начало каждого года во время тарификации, но не более 36 часов в неделю;
- время работы административного персонала регулируется графиком работы, исходя из 40-часовой рабочей недели в интервале рабочего дня с 7.00 час. до 19.00 час., перерыв для отдыха и питания устанавливается в графике работы;
- время работы бухгалтера с 8.00 час. до 16.30 час., перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 час.;
- время работы уборщиков служебных помещений регулируется графиком работы, исходя из 40-часовой рабочей недели. В соответствии с графиком работы установлена следующая продолжительность смен: 1 смена – с 7.00 час. до 16.00 час., вторая смена – с 11.00 час. до 19.00 час. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в графике работы;
- время работы библиотекаря регулируется графиком работы библиотеки, исходя из 40-часовой рабочей недели;
- для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени. Для сторожей, работающих по графику, устанавливается учетный период рабочего времени – 1 месяц. Продолжительность рабочей смены сторожа с понедельника по пятницу – 12 часов в сутки, в выходные и праздничные дни – 24 часа в сутки с оплатой за фактически отработанное время.

7.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами при тарификации (два раза в год: сентябрь, январь), что может быть связано с уменьшением классов-комплектов, уменьшением часов в учебном плане ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска и другими уважительными причинами.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска является

местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.5. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска по согласованию с Управляющим советом школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Рабочий день учителя начинается и заканчивается с изучения им приказов, распоряжений директора ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, объявлений и другой информации работодателя.

Учителя-предметники, чьи уроки стоят последними в расписании, организованно выводят обучающихся в гардероб, обеспечивают порядок в гардеробе и покидают его только когда оденутся обучающиеся.

7.6. Педагогическим работникам, объем учебной нагрузки которых соответствует норме часов за ставку, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не может считаться выходным днем.

7.7. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска. График дежурства составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

Оплата труда педагогических работников за время работы в период каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (работа на территории, мелкие ремонтные работы и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

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

7.10. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

7.11. Работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- учитель – 56 календарных дней;
- всем остальным работникам - 28 календарных дней.

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

7.12. 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Поощрения за успехи в работе.

В соответствии со ст. 191 Трудового Кодекса РФ за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление за особые трудовые заслуги перед обществом и государствам к государственным наградам.

8.2. Поощрения объявляются в приказе по ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, доводятся до сведения Работников и заносятся в трудовую книжку Работника.

8.3. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзной организации.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска норм профессионального поведения и (или) Устава ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов

обучающихся.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

Приложение №2
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель
Управляющего совета
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска


Калашникова Е.В.
« 26 » апреля 2018 г.

Утверждаю:

Директор
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска



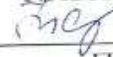
Черкасова Е.В.
2018 г.
Лрл 34-09

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 8 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято:

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ 8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска


О.В.Тарасова
Протокол
от 26 апреля 2018 г. № 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплаты доплат и надбавок, премирования и материальной помощи работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №8 «Образовательный центр» города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска). Стимулирующие выплаты работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска осуществляются в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат работникам.
- 1.2. Оплата труда работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска производится на основании нормативных документов с действующим трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими оплату труда работников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, в том числе:
- Бюджетный Кодекс РФ – 2015;
 - Постановление Правительства Самарской области от 12.10.2011г. №578 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 21.03.2013г. №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений»;
 - «Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009г. №92, от 23.06.2010г. №299, от 06.10.2009г. №485, от 09.10.2009г. №536, от 12.10.2011г. №582, от 30.10.2013г. №575.
 - Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №28-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
 - Приказ министерства образования и науки Самарской области от 10.02.2017г. №56-од «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 29.08.2011г. №430 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 04.06.2013г. №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 31.12.2015г. №917 «О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013г. № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения

образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета»;

- Постановление Правительства Самарской области от 20.12.2016г. № 773 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 10.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 01.02.2017г. №62 «О внесении изменений в отдельные постановления Самарской области»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 02.02.2018г. №57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 23.12.2016 г. №797 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;
 - Федеральный закон РФ от 28.12.2017г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения»;
 - Федеральный закон от 29.12.2012г. 3273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Настоящее Положение направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности труда и качеством образовательного процесса, поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, развитие творческой активности и инициативы.
- 1.4. В настоящем Положении используют следующие основные понятия и определения:
- *система оплаты труда работников образовательной организации* – совокупность норм и правил, содержащихся в Коллективном договоре ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, соглашениях, локальных актах, принятых в соответствии с Федеральными законами, устанавливающими условия и размеры оплаты труда, включая размеры должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- *минимальный размер оплаты труда (далее МРОТ)* – устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;
 - *заработная плата работника ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы; состоит из должностного оклада (у работников административно-хозяйственного персонала) либо согласно тарификации (у педагогических работников), а также компенсационных, стимулирующих выплат;
 - *должностные оклады работников* устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;
 - *выплаты компенсационного характера* – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам образовательной организации в условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - *выплаты стимулирующего характера* – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска с целью повышения мотивации качественного труда и их поощрения за результаты труда.
- 1.5. Месячная заработная плата работника ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ.
- 1.6. В соответствии с действующим законодательством школа самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения работников.
- 1.7. Установленные работнику доплаты, надбавки, премии исчисляются в суммовом выражении. Доплаты, надбавки, премии выплачиваются ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы работнику за истекший месяц и максимальными размерами не ограничиваются.
- 1.8. Все выплаты по настоящему Положению проводятся в пределах бюджетных средств, предусмотренных фондом оплаты труда соответствующего финансового года.
- 1.9. Все виды доплат, надбавок, премий утверждаются приказом по школе.
- 1.10. Настоящее Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, совместителей.
- 1.11. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

- 2.1. Оплата труда работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска устанавливается директором образовательной организации с учетом
- государственных гарантий по оплате труда;
 - настоящего Положения;
 - мнения профсоюзной организации;
 - решения экспертного совета по определению эффективности качества труда работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера.
- 2.2. Формирование фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников образовательной организации осуществляется на основании Закона Самарской области от 06.12.2017г. № 106-ГД «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов».
- 2.3. Фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска состоит из:
- ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

- ФОТ прочего персонала;
- специального ФОТ;
- стимулирующего ФОТ.

2.4.1. Базовый фонд составляет 81,76% от фонда оплаты труда работников, который включает:

- базовую часть ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, которая от базовой части ФОТ составляет:

в 5-х классах в размере – 58,70%;

в 6-х классах в размере – 58,70%;

в 7-х классах в размере – 58,69%;

в 8-9-х классах в размере – 58,69%;

в 10-11-х классах в размере – 58,64%;

- базовую часть ФОТ административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которая от базовой части ФОТ составляет:

в 5-х классах в размере – 19,48%;

в 6-х классах – 19,49%;

в 7-х классах – 19,49%;

в 8-9-х классах – 19,49%;

в 10-11-х классах – 19,54%.

Специальный фонд оплаты труда, которая составляет от базовой части:

в 5-х, 7-х, 8-9-х, 10-11-х классах - 21,82%.

2.4.2. Стимулирующий фонд составляет 18,24% от ФОТ работников.

2.5. При расчете базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в расчете на одного обучающегося на дому в состав базовой части включаются:

- ФОТ работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 93,45% от базовой части фонда оплаты труда;

- специальный ФОТ в размере 6,55% от базовой части фонда оплаты труда.

2.6. При установлении доплат, а также определении их размера учитываются эффективность и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

2.7. Все виды доплат, установленные работнику ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска, выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц в пределах Фонда оплаты труда соответствующего финансового года.

2.8. Экономия из Фонда оплаты труда направляется директором образовательной организации на выплаты стимулирующего характера: премии, на материальную помощь работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска.

2.9. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2.10. В случае некачественного выполнения и (или) невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты директором образовательной организации до исчисления их срока в соответствии с приказом.

2.11. Компенсационные выплаты работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска устанавливаются на определенный срок, т.е. два раза в год на начало первого и второго учебных полугодий.

2.12. Работникам, прекратившим трудовые отношения до окончания отчетного периода, надбавки стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время.

2.13. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, оплачиваются работникам путем перечисления на зарплатные пластиковые карты.

2.14. Для расчета стоимости часа при оплате сторожам, совместителям используется норма часов в месяц при 40-часовой рабочей неделе. Расчет сверхурочных часов производится 1 раз в год в декабре по итогам года.

2.15. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.16. Зарботная плата руководителя, заместителей по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной части, главного бухгалтера рассчитывается на основании Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006г. эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных бюджетных общеобразовательных учреждений» (изменения внесены Постановлениями №79 от 17.02.2014г., №25 от 22.01.2014г.), определяется в январе и сентябре текущего года и рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО \times К + Д + С, \text{ где}$$

ДО – должностной оклад (общая сумма зарботной платы педагогических работников по тарификации, деленная на количество педагогических работников);

К – повышающий коэффициент на основании группы оплаты труда образовательной организации;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специальной части ФОТ;

С – стимулирующие выплаты.

2.17. Предельный уровень соотношения среднемесячной зарботной платы руководителя и среднемесячной зарботной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной зарботной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной зарботной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3».

Средняя зарботная плата работников школы в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной зарботной платы работников списочного состава (за исключением директора) за календарный год на среднесписочную численность работников школы за календарный год (за исключением директора) и на двенадцать месяцев. В фонде начисленной за календарный год зарботной платы работников списочного состава школы и в фонде начисленной за календарный год зарботной платы директора не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск).

2.18. В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодно в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной зарботной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров образовательной организации.

3. ВИДЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИХ НАЗНАЧЕНИЯ

3.1. Работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

3.2. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается в зависимости от продолжительности работы в данных условиях и по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест, а также в соответствии с Коллективным договором, соглашениями, локальными актами, нормативными документами субъекта Российской Федерации по оплате труда, иными нормативными документами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.3. Компенсационные выплаты утверждаются директором образовательной организации.

3.4. Выплаты компенсационного характера исчисляются в суммовом выражении и начисляются на должностной оклад работника.

3.5. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты:

Виды компенсационных выплат	Условия назначения и размер выплат
За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах (начисляются за время фактической занятости) в размере 10% от должностного оклада (ставки)
За работу в ночное время	Устанавливается за работу с 22.00 часов до 06.00 часов согласно табелю учета рабочего времени. Размер доплаты 35% от должностного оклада (в соответствии со ст.154 ТК РФ)
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно производственному календарю)	Работа оплачивается в двойном размере (в соответствии со ст.153 ТК РФ). 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
За сверхурочную работу	Устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые 2 часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (в соответствии со ст. 152 ТК РФ)
За расширение зоны обслуживания	Устанавливается при наличии вакансий на основании дополнительного соглашения к трудовому договору в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу
За совмещение профессий (должностей)	Устанавливается при наличии вакансий на основании дополнительного соглашения к трудовому договору в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу согласно фактически отработанному времени. Для педагогических работников доплата производится с учетом квалификационной категории работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника
За выполнение работ различной квалификации	Устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы

За увеличение объема работы	Устанавливается в соответствии с таблицей №2, таблицей №3. Производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору
-----------------------------	--

3.7. Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Педагогическим работникам (молодым специалистам) устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 5000 руб. в соответствии с Постановлением правительства Самарской области от 04.06.2013г. №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Самарской области».

3.9. К иным выплатам и доплатам из специальной части Фонда оплаты труда относятся:

- доплаты учителям, осуществляющим на основании медицинского заключения индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- пособия по временной нетрудоспособности (первые 3 дня), выплачиваемые работодателем;
- доплаты за проверку тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами и мастерскими, консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие выплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников (приведены в Таблице №2);
- доплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- доплаты педагогическим работникам за почетные звания, полученные за достижения в сфере образования;
- доплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников (Приведены в Таблице №1):
-

Таблица №1

В соответствии с группами по оплате труда	
руководитель ОО	1 гр. Коэф. – до 1,8 2 гр. Коэф. – до 1,5
заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1 гр. Коэф. – до 1,5 2 гр. Коэф. – до 1,3
заместитель директора по воспитательной работе	
заместитель директора по административно-хозяйственной части	
главный бухгалтер	
За наличие квалификационной категории	
руководитель ООО	Высшая – 1,1
заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
заместитель директора по воспитательной работе	
Педагоги	Высшая – 1,2
	Первая – 1,1
	Вторая – 1,05

Таблица №2

Доплаты педагогическим работникам за увеличение объема работ

№	Основание	Размер	Период	Категория получателя
1.	Руководство педагогической практикой на основании договора с вузом (в соответствии с договором)	до 1000 руб.	на период педагогической практики	педагогические работники
2.	Наставничество (наставничество молодых специалистов в соответствии с планом работы ОО)	до 1000 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	педагогические работники
3.	Руководство ДТО (в соответствии с Положением об организации внеурочной деятельности обучающихся)	до 1500 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	педагогические работники
4.	Руководство МО, ПК (в соответствии с Положением о методическом объединении учителей)	до 500 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
5.	Заведование спец.кабинетами (медиаотека, информатика, технология, химия, физика, биология, спортзал) (в соответствии с Положением об учебном кабинете)	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
6.	Формирование функциональной среды кабинета, учебно-опытного участка (в соответствии с Положением об учебном кабинете)	до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
7.	Интернет-сопровождение учебно-воспитательного процесса (функционирование официального сайта школы в сети интернет, организация работы медиаотеки, в соответствии с Положением о школьной медиаотеке)	до 3500 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогический работник, ответственный за Интернет-сопровождение

8.	Организация работы педагогов, администрации школы, обучающихся и родителей (законных представителей) в системе АСУ РСО	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогический работник, ответственный за организацию работы в системе АСУ РСО
9.	Организация внеклассной работы по предмету	до 3000 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	педагогические работники
10.	Организация работы по защите прав субъектов персональных данных (в соответствии со ст.22 Федерального закона «О персональных данных»)	до 2000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогический работник, ответственный за организацию работы по защите прав субъектов персональных данных
11.	Внеклассная работа по физической культуре (в соответствии с Положением о физкультурно-оздоровительном центре)	до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
12.	Заведование школьным музеем (в соответствии с Положением о музее)	до 2000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
13.	Исследовательская работа по военно-патриотическому воспитанию (в соответствии с планом работы ОО)	до 2000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
14.	Проверка тетрадей (в соответствии с Положением о проверке тетрадей)	до 2500 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	педагогические работники
15.	Разработка и апробация новых программ	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
16.	Организация работы в условиях эксперимента (в соответствии с планом экспериментальной работы)	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
17.	Куратор апробационной площадки (в соответствии с планом работы апробационной площадки)	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
18.	Звание «Класс года»	до 500 руб.	январь-август,	педагогические

			сентябрь-декабрь	работники
19.	За звания	Почетный работник общего образования – до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
20.	За ведение и хранение журнала регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники
21.	За организацию предпрофильной подготовки обучающихся	до 500 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	педагогические работники
22.	Куратор программы «Школьная лига РОСНАНО»	до 1000 руб.	сентябрь-май	педагогические работники
23.	За организацию работы по ГО ЧС	до 3000 руб.	сентябрь-май	педагогические работники
24.	Педагог-наставник по организации работы с одаренными обучающимися	до 3000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-май	педагогические работники
25.	За организацию и проведение школьных праздников	до 3500 руб.	сентябрь-май	педагогические работники
26.	За социально-педагогическое сопровождение обучающихся	до 3500 руб.	сентябрь-август	педагогические работники
27.	За выполнение работы лаборанта в спецкабинете	до 3000 руб.	сентябрь-май	педагогические работники
28.	За организацию досуга обучающихся	до 3000 руб.	сентябрь-май	педагогические работники
28.	Консультирование выбора обучающимися ИОТ (индивидуальной образовательной траектории) (в соответствии с Положением о профильном обучении)	до 1000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-август	педагогические работники
29.	Индивидуально-групповое консультирование исследовательской деятельности обучающихся (в соответствии с Положением о профильном обучении)	до 2000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-август	педагогические работники

30.	За работу в малых профильных группах (в соответствии с Положением о профильном обучении)	до 6000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-август	педагогические работники
31.	Куратор программы «Взлет»	до 3000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-май	педагогические работники
32.	IT-сопровождение информационно-библиотечного центра	до 2000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-август	педагогические работники
33.	Индивидуальная работа по восполнению пробелов в знаниях слабых обучающихся	до 5000 руб.	сентябрь-декабрь, январь-май	педагогические работники

Таблица №3

Доплаты работникам за увеличение объема работ

№	Основание	Размер	Период	Категория получателя
1.	Работа с учебным фондом (в соответствии с Планом работы библиотеки)	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	библиотекарь
2.	Уполномоченный по правам участников образовательных отношений	до 2500 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	работники школы
3.	За организацию горячего питания в школе	до 3000 руб.	сентябрь-май	работники школы
4.	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	до 2000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь либо пересматривается ежемесячно	дворник, сторож, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания
5.	За работу по благоустройству территории	до 4000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь либо пересматривается ежемесячно	зам. директор по АХЧ, дворник, сторож, уборщик служебных помещений
6.	Работа с архивными документами (подготовка справок для подтверждения льготного стажа педагогических работников ОО)	до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	секретарь руководителя
7.	Ведение делопроизводства и личных дел	до 10000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	секретарь руководителя

	обучающихся			
8.	Работа по соблюдению законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности (в соответствии с Положением об организации работы по охране труда)	до 5000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	педагогические работники, зам. директора
9.	Ведение табеля учета рабочего времени	до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	зам. директора по АХЧ
10.	Работа на официальном сайте ГМУ	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	главный бухгалтер, бухгалтер
11.	Работа по персонифицированному учету с ПФ РФ	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь руководителя
12.	Организация работы по привлечению благотворительных пожертвований (в соответствии с Положением о внебюджетных средствах)	до 2000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	главный бухгалтер
13.	Работа с архивными документами	до 2000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	главный бухгалтер, бухгалтер
14.	Оформление пакета документов для получения ЭЦП, использование и обеспечение ее сохранности	до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	главный бухгалтер, бухгалтер
15.	Увеличение объема работ в связи с проведением на базе школы городских (окружных) мероприятий	до 5000 руб.	пересматривается ежемесячно	гардеробщик, уборщик служебных помещений
16.	Поддержание в чистоте и порядке гардеробной в течение дня	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	гардеробщик
17.	Ремонт спортивного и хозяйственного инвентаря	до 2500 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь либо пересматривается ежемесячно	педагогические работники, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
18.	Увеличение объема работ в	до 3000 руб.	пересматривается	гардеробщик,

	связи с устранением последствий косметического и капитального ремонтов		ежемесячно	уборщик служебных помещений
19.	Увеличение объема работ в связи с устранением последствий после аварийных ситуаций	до 3000 руб.	пересматривается ежемесячно	гардеробщик, уборщик служебных помещений
20.	За транспортировку, загрузку мусорных отходов в мусорные баки	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь либо пересматривается ежемесячно	заместитель директора по АХЧ, уборщик служебных помещений, дворник, сторож
21.	За обслуживание сложных инструментов (газонокосилки) при работе на школьном участке	до 3000 руб.	пересматривается ежемесячно	заместитель директора по АХЧ, дворник
22.	За мытье окон	до 3000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь либо пересматривается ежемесячно	уборщик служебных помещений, гардеробщик
23.	Выполнение обязанностей курьера	до 1000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	библиотекарь, бухгалтер, секретарь руководителя
24.	Разработка программ обеспечения робототехники	до 5000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	инженер-лаборант, техник-программист
25.	Методическое сопровождение применения робототехники в образовательном процессе	до 5000 руб.	январь-август, сентябрь-декабрь	инженер-лаборант, техник-программист
26.	Корректировка расписания	до 5000 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	работники школы
27.	Выполнение обязанностей кассира	до 4500 руб.	январь-май, сентябрь-декабрь	Бухгалтер

4. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИХ НАЗНАЧЕНИЯ

К выплатам стимулирующего характера работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска относятся:

1. выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению ими качественного результата труда;
2. поощрения за выполнение работы (премии);
3. ежемесячные стимулирующие выплаты работникам, занятым в реализации Программы обучения и развития одаренных детей из внебюджетных средств.

4.1. Выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению ими качественного результата труда:

Виды, порядок и размеры выплат, направленных на стимулирование всех категорий работников (за исключением руководителя) к достижению ими качественного результата труда, а также условия их осуществления устанавливаются Положением о распределении стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результаты и качество работы (эффективность труда).

4.2. Поощрения за выполнение работы (премии):

4.2.1. Премияльный фонд образовательной организации формируется в результате экономии Фонда оплаты труда и (или) стимулирующего Фонда оплаты труда.

4.2.2. Основными условиями премирования являются качественное исполнение работниками должностных обязанностей, обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса, развитие творческой инициативы и активности, применение в работе современных форм и методов организации труда, а также юбилейные даты работников (основания для премирования приведены в Таблице №3).

4.2.3. За особые достижения работники могут премироваться к праздничным датам, а также к юбилейным датам образовательной организации.

4.2.4. Премирование работников может производиться по итогам работы за учебный год (полугодие, квартал, месяц).

4.2.5. Премии работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска выплачиваются на основании приказа руководителя образовательной организации по согласованию с председателем профсоюзного комитета. Размер премии зависит от конкретного вклада работника, объема нагрузки, не зависит от стажа работы, максимальными размерами не ограничивается.

4.2.6. Нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в невыполнении Устава образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, зафиксированное в приказах по образовательной организации, может служить основанием для лишения премии. Работники, совершившие нарушения, получившие взыскание, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

4.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам, занятым в реализации Программы обучения и развития одаренных детей из внебюджетных средств

Данные выплаты осуществляются в соответствии с Положением о порядке привлечения внебюджетных средств, постановки на учет и их расходовании (Приложение №1 к настоящему Положению).

Таблица №4

№	Основание	Размер
1.	Своевременное и добросовестное выполнение своих обязанностей, высокое профессиональное мастерство	Максимальный размер суммы не ограничен
2.	Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	до 5000 руб.
3.	Инициатива, творчество, применение в работе современных форм и передовых методов организации труда	до 3000 руб.
4.	Высокое профессиональное мастерство и в связи с юбилейными датами (ОО и личными: 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет)	до 5000 руб.
5.	Высокие показатели в работе по итогам года (полугодия, квартала, месяца)	Максимальный размер суммы не ограничен

6.	Активное и творческое участие в подготовке и проведении внутришкольных, городских, областных мероприятий	Максимальный размер суммы не ограничен
7.	Своевременное и эффективное выполнение особо важных или срочных работ	Максимальный размер суммы не ограничен
8.	Качественная подготовка школы к началу учебного года	Максимальный размер суммы не ограничен

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Работникам ГБОУ СОШ №8 «ОЦ» г.Новокуйбышевска может оказываться материальная помощь из средств, полученных в результате экономии Фонда оплаты труда.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника образовательной организации с приложением подтверждающих документов.

5.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором образовательной организации и оформляется приказом; при этом учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

Таблица №5

	Основание	Размер
1.	В связи со смертью близких родственников (родителей, мужа, жены, детей)	до 3000 руб.
2.	Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения	до 3000 руб.
3.	Тяжелое материальное положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие обстоятельства)	до 3000 руб.

**Приложение №3
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска

 К.А.Тюрякова
« 10 » сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор
ГБОУ СОШ №8 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска

 Е.В.Черкасова
« 10 » сентября 2018г.

**Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом по улучшению условий и охране труда
на 2018 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость (в тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1.	Проведение специальной оценки условий труда	рабочих мест	18	18.8	2-3 квартал	Специалист по охране труда	52	49		
2.	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра (обследования) работников школы	чел.	50	85.0	2-4 квартал	Зам. директора по АХЧ	52	49		

3.	Проведение выборочного косметического ремонта помещений	чел.	6	50.0	2-3 квартал	Зам. директора по АХЧ	52	49		
4.	Проведение проверки сопротивления оборудования	чел.	20	3.0	2-3 квартал	Зам. директора по АХЧ	52	49		
5.	Приобретение и бесплатная выдача работникам школы, занятым на работах с вредными условиями труда (дворник, уборщик служебных помещений, гардеробщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания), специальной одежды и обуви и другими средствами индивидуальной защиты	чел.	10	15.0	3-4 квартал	Зам. директора по АХЧ	52	49		
6.	Проведение аудита по пожарной безопасности	чел.	50	85.0	1 квартал	Зам. директора по АХЧ	52	49		
ИТОГО:				265.8						

Исполнитель: специалист по охране труда



О.И.Попова

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано,
прошито и скреплено печатью
35 (тридцать пять) листов

Директор ГБОУ СОШ №8 «ОИФ»
г.Новокуйбышевска

Черасова Е.В. Черкасова

«26» апреля 2018г.

