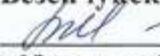


Утвержден
на общем собрании работников учреждения
« 19 » сентября 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский
Самарской области

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГБОУ СОШ п.г.т.
Осинки муниципального района
Безенчукский Самарской области
 Г. Н. Могилина
«19» сентября 2019г.

От работодателя
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
муниципального района
Безенчукский Самарской области
 А. А. Титков
«19» сентября 2019 г.



Список прилагаемых документов

- **Коллективный договор**
- **Приложение № 1**
Правила внутреннего трудового распорядка.
- **Приложение № 2**
Положение об оплате труда работников учреждения.
- **Приложение № 3**
Соглашение по охране труда.
- **Приложение № 4**
Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда
- **Приложение № 5**
Положение о комитете (комиссии) по охране труда
- **Приложение № 6**
Положение о персональном учете.
- **Приложение № 7**
Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения
- **Приложение № 8**
Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - организация) в лице директора Титкова Анатолия Анатольевича, действующего на основании Устава, и работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения Могилиной Галиной Николаевной.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает представителя работников полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с представителем работников организации. (Раздел 5.4. Устава ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки)

2. Политика социального партнерства

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению организации.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения представителя работников организации важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовой договор, обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его

письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата организации 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 лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);

лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;

многодетным матерям (отцам).

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в организации в течение одного года после увольнения.

3.8. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных организациях.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время и время отдыха работников организации регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором организации по согласованию с представителем работников организации (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), графиками работы, расписанием занятий.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

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

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного

месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических, медицинских работников и работников культуры 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».

Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденном приказом Минтранса России от 20.08.2004 г. № 15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008 г. № 16).

Для работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим работы по графикам работы, которые доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному и неполному рабочему времени.

4.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.6. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам общеобразовательной организации устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г № 466), за исключением воспитателей и музыкальных руководителей работающих в группах для детей дошкольного возраста.

Воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в группах для детей дошкольного возраста устанавливается основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г № 466).

4.8. Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 1).

4.8. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором организации по согласованию с представителем работников организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.9. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.12. Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы лицам, указанным в части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации, указанной продолжительностью.

4.13. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам нерабочие оплачиваемые дни:

- а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:
 - регистрации брака работника;
 - регистрация брака детей работника;

смерти близких родственников: супруга, родителей, родных сестер, родных братьев, детей;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях: рождения ребенка (отцу).

Указанные нерабочие оплачиваемые дни предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях предусмотренных законодательством указанные нерабочие оплачиваемые дни не предоставляются и не оплачиваются и переносу не подлежат.

4.14. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в организации. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

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

Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

5.3. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки к должностным окладам (окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (приложением № 2 к настоящему коллективному договору).

5.4. Работодатель выплачивает работникам компенсационные доплаты в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4.1. Работникам учреждения (поварам структурного подразделения детский сад «Светлячок», «Преображенский филиал», «Привольновский филиал») за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда устанавливается доплата по результатам проведения специальной оценки условий труда в размере 12% должностного оклада (оклада).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, доплаты работникам не устанавливаются.

5.4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: 16 числа и 1 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.6. Заработная плата может по заявлениям работников выплачиваться по зарплатным пластиковым картам через отделения Сберегательного банка Российской Федерации. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работодатель. Заработная плата может переводиться 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 письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. В случае, когда работник заключает договор с кредитной организацией самостоятельно, все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работник.

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

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.9. Производить ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организацией на основании их заявлений одновременно с оформлением отпуска по уходу за ребенком (постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1206).

5.10. В случаях, установленных Положением об оплате труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

6. Условия и охрана труда

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других.

6.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам организации причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

6.6. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Избираются уполномоченные (доверенные) лица, а также комитет (комиссия) по охране труда в соответствии с Положениями о них.

6.8. Проводится проверка знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов организации, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.9. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами их выдачи.

Работодатель обязан обеспечить применение средств индивидуальной защиты работников.

Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной защиты (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Социальные гарантии работникам

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

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

7.3. Одному из родителей (опекунов, попечителей) имеющим ребенка-инвалида предоставлять четыре дополнительных выходных дня в календарном месяце по уходу за ребенком по их заявлениям и при предоставлении соответствующих документов. Неиспользованные в календарном месяце дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

7.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок квалификационной категории, сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек на весь период подготовки к аттестации и аттестации для подтверждения имевшейся квалификационной категории или повышения квалификационной категории, но не более чем на один год со дня начала работы после отпуска по уходу за ребенком.

7.5. В случае истечения у педагогического работника срока квалификационной категории за один год до наступления пенсионного возраста Сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек до наступления пенсионного возраста.

8. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

8.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

8.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам организации, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

8.3. Работнику организации, обучающемуся в нескольких образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

9. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

9.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют работники в лице своего представителя и работодателя, а также соответствующие органы по труду.

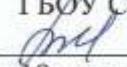
9.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

9.5. Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

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

9.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

9.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

Согласовано
Председатель
Совета трудового коллектива
ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
 Г. Н. Могилина
«19» сентября 2019г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
 А. А. Титков
«19» сентября 2019г.


**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы
п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

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 учреждения, содержащими нормы трудового права.

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

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь её локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. 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 экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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.

2.2. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. 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.

Срок испытания не может быть более трех месяцев.

Для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера испытание не может превышать шести месяцев.

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

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 учреждения.

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.

2.3. 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 по совместительству;

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;

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.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

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.

2.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами при поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию), по направлению, выдаваемому работодателем.

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

2.5. 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 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную 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.

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 приказа (распоряжения) о приеме на работу.

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

2.9. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

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

а) о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

б) 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;

в) о размерах и основаниях произведенных удержаний;

г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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 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.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее чем за один месяц.

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 продолжают, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

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.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3. Основные обязанности работника

Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

4. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами организации, трудовым договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. 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, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014 года № 1601 с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы:

18 часов в неделю - учителям 1 - 11 классов; тренерам-преподавателям;

20 часов в неделю- учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре; воспитателю в группе продленного дня;

36 часов в неделю-старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; методисту; педагогу-психологу; воспитателю в дошкольном образовательном учреждении

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских 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».

Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха

водителей автомобилей, утвержденном приказом Минтранса России от 20.08.2004 г. № 15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008 г. № 16).

**Для работников школы и дошкольных подразделений
устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями
суббота и воскресенье.**

Наименование (профессии)	должности	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Заместитель директора по воспитательной работе		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Заведующий хозяйством		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Руководитель структурного подразделения		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Главный бухгалтер; бухгалтер		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Делопроизводитель		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Старший воспитатель		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Воспитатель		с 8-00 до 15-12	с 12-00 до 13-00
Помощник воспитателя		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Учитель		По расписанию занятий	
Калькулятор		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Инструктор по физической культуре		По расписанию занятий	
Музыкальный руководитель		По расписанию занятий	
Библиотекарь		с 08-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Водитель автобуса		с 07-30 до 16-30	с 12-00 до 13-00
Повар		1 смена с 6-00 до 15-00	с 10-00 до 11-00
Кухонный рабочий		с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Сторож		По графику работы. с 20-00 до 7-00 следующего дня.	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время.
Кастелянша		с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00

Кладовщик	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Лаборант	с 8-00 до 15-00	с 13-00 до 14-00
Рабочий по комплексному ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Дворник	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Вахтер	с 07-00 до 14-00 (1 смена) с 14-00 до 20-00 (2 смена)	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время.

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

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим работы работникам, работающим по суммированному учету рабочего времени или в двухсменном режиме устанавливается графиками работы, которые доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также

другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12. 2014 года № 1601, только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием (пункт 5.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка).

Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях:

-учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

в других случаях установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014 года № 1601.

5.5. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

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

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым по условиям работы невозможно уменьшить продолжительность рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работников, оплатой как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.11. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

5.12. 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.13. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.14. Работники учреждения могут привлекаться к дежурствам в учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с

графиками привлечения к дежурствам конкретных работников. Графики дежурств доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до начала дежурства. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще одного раза в месяц.

На ответственных дежурных возлагаются задачи оперативного управления учреждением в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения к дежурствам после окончания рабочего дня явка на работу для работников переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочей смены.

Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.15. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять учащихся, воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с представителем работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам учреждения (в том числе, воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, логопедам, работающим в с/п с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья) устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 г. Москва "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках")

Педагогическим работникам структурного подразделения: детский сад «Светлячок», Преображенского и Привольновского филиалов,- устанавливается основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. ((Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 г. Москва "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках")

Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, в случае если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск той же продолжительностью, что установлена педагогическим работникам школы и подразделений.

Работникам, работающим с вредными условиями труда, устанавливаются доплаты.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Главный бухгалтер ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки	7 (календарных дней)
Бухгалтер ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки	7 (календарных дней)
Бухгалтер СП детский сад «Светлячок»	7 (календарных дней)
Делопроизводитель ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки	7 (календарных дней)
Заместитель директора по АХЧ ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки	7 (календарных дней)

Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни:

- а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:
 - регистрации брака работника;
 - регистрация брака детей работника;
 - смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;
- б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:
 - рождения ребенка (отцу).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- 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.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

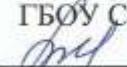
Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.3. 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 срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

Согласовано
Председатель
Совета трудового коллектива
ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
 Г. Н. Могилина
«19» сентября 2019г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки

А. А. Титков
«19» сентября 2019г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы
п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский
Самарской области**

Глава I. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Самарской области от 06.03.2019 №121 «Об отмене постановления Правительства Самарской области от 11.12.2018 № 766 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных 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» и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 16.04.2019г. № 237 «Об изменении в Методике формирования ФОТ работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431(в ред. от 14.02.2018 №78) «Об оплате труда работников подведомственных Министерству образования науки 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), постановлением Правительства Самарской области от 11 июня 2008 года № 201 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60, постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 (внесение изменения № 93 от 22.02.2018г.) «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ», приказом Министерства образования и науки самарской области от 19.02.2009 г № 25-од (в ред. от 13.03.2018г. № 100-од) «Виды, порядок и установление стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»; Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-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”.

1.3. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на основании действующего постановления Правительства Самарской области.

1.4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

Базового фонда, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного;

- специальный фонд оплаты труда который включает:

доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

Базовый фонд распределяется по следующим процентам:

№ п/п	Наименование	Базовая часть, % от ФОТ	в том числе		
			ФОТ пед.работников осуществляющих образовательный процесс, % от базовой части	ФОТ прочих пед.работников, АХЧ, УВП, % от базовой части	Специальная часть, % от базовой части
1.	1 класс по очной форме	81,76	56,71	21,48	21,81
2.	2- 4 классы по очной форме	81,76	56,98	21,2	21,82
3.	5 класс по очной форме	81,76	58,63	19,56	21,81

4.	6 класс по очной форме	81,76	58,62	19,56	21,82
5.	7 класс по очной форме	81,76	58,62	19,57	21,81
6.	8- 9 классы по очной форме ФГОС	81,76	58,63	19,56	21,81
7.	10-11 классы по очной форме ГОС	81,76	58,70	19,49	21,81
8.	10-11 классы по очной форме ФГОС, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов(профильное обучение)	81,76	60,61	17,57	21,82
9.	Адаптированное начальное образования по очной форме ГОС	81,76	58,69	19,50	21,81
10.	Адаптированное среднего образования по очной форме	81,76	59,96	18,23	21,81
11.	Индивидуальное обучение (на дому)	81,76	93,45		6,55

1.4.2. Стимулирующего фонда, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору учреждения.

- на стимулирующие выплаты директору школы;
- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам;
- на стимулирующие выплаты административно-хозяйственного персонала.

Стимулирующий фонд распределяется по следующим процентам:

№ п/п	Наименование	Стимулирующая часть, % от ФОТ
1.	1 класс по очной форме	18,24
2.	2- 4 классы по очной форме	
3.	5 класс по очной форме	
4.	6 класс по очной форме	
5.	7 класс по очной форме	
6.	8- 9 классы по очной форме ФГОС	
7.	10-11 классы по очной форме ГОС	
8.	10-11 классы по очной форме ФГОС, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов(профильное обучение)	

9.	Адаптированное начальное образования по очной форме ГОС	
10.	Адаптированное среднего образования по очной форме	
11.	Индивидуальное обучение (на дому)	

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением директора учреждения, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем.

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

1.7. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.8. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.9. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

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

1.11. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 1 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями. Для расчета заработной платы за первую половину месяца заместители руководителя (зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ) подают в бухгалтерию школы таблицу учета рабочего времени за первую половину месяца. При совпадении указанной даты с выходными или праздничными днями таблицы подаются перед этими днями. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются доплаты и надбавки, связанные с условием труда и режимом работы сотрудников. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается по формуле:

$Z/ \text{пл. за первую половину месяца} = ((\text{Окл} + \text{Дппм} : \text{Нрвм} * \text{Фппм}) * 0,87,$

где Окл-оклад сотрудника; Дппм-доплаты и надбавки за первую половину месяца; Нрвм-норма рабочего времени в месяце; Фппм-фактическое отработанное время за первую половину месяца; 0,87-коэффициент учета НДФЛ.

Заработная плата за первую половину месяца сотруднику может выплачиваться больше, чем по формуле, на основании заявления и приказа руководителя, в которых указана сумма.

1.12. При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

1.13. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

1.14. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

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

2.1. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

где:

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

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

Кпр- коэффициент, повышающий среднюю 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 в следующих размерах:

1- для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3- для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1
Педагогические работники, имеющие вторую категорию	1,05

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

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

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющих образовательный процесс.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

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

ФОТпед х 245

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед}}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

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

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

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

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

ФОТинд х 245

$$Сч = \frac{\text{ФОТ инд}}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ инд – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b1 – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты:

- за классное руководство и работу с родителями;
- за проверку тетрадей и письменных работ;
- за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, спортивный зал, библиотека и т.д.);
- за руководство школьным методическим объединением;
- другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- повышающие коэффициенты, учитывающие квалификационную категорию;
- повышающие коэффициенты, учитывающие деление на группы при обучении отдельным предметам;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2.4. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора учреждения.

2.5. Условием для назначения стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении

показателей качества труда, превышающих “нормальное” дополнение трудовых обязанностей свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в учреждении, за январь и за сентябрь;

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

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения	Коэффициент
1 группа	1,8

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

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

3.3. Порядок отнесения к группам по оплате труда директора образовательного учреждения, величина стимулирующих выплат

устанавливается приказом руководителя Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

3.4. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР \times КЭн,$$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

КЭн – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.5. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

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

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения.

4.3. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, могут определяться в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и

науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)", но в пределах базового фонда оплаты труда прочего персонала. Размеры и сроки увеличения должностных окладов устанавливаются Правительством Самарской области.

5. Выплаты компенсационного характера

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

5.2. К выплатам компенсационного характера относятся:
доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за сокращенное рабочее время женщинам, работающим на селе;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

5.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда

СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (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.

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. В соответствии с установленными критериями работники 1 раз в год представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 5 сентября.

Приказ об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 05 сентября и по итогам первого полугодия текущего года и не позднее 15 января года следующего за отчетным.

Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя ОУ на следующий день после предоставления материалов самоанализа и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы (для школы) 2 раза в год по следующей схеме:

- общий годовой стимулирующий ФОТ педагогических работников, отведённый на выплату стимулирующих надбавок педагогам, делится на 12 месяцев, делится на общее максимальное количество баллов, набранных учителями за прошедшее полугодие (самооценка);

Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы по схеме: количество баллов, набранных работником (оценка экспертной группы), умножается на стоимость балла.

Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются ЮЗУ МОиН Самарской области.

6.1.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников учреждения.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	1
	Средний бал оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/ или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	1
	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/ или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	3
	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/ или их доля ниже среднего по муниципалитету	3
	Результаты независимой оценки (внешний мониторинг) качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	1
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые уроки, внеклассные мероприятия и т.п.	0,5 – школа (за каждый вид) 1 – район 2 – округ 3 – выше окружного уровня
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	1 – район 2- округ 3 – выше окружного уровня
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников	0, 5
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтной ситуации на уроках	1
	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	0, 5 – участие 1 - за каждого призера (округ) 2- регион
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	0, 5 – участие 1 - за каждого призера (округ) 2- регион
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	0, 5 – участие 1 - за каждого призера (округ) 2- регион
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя	1
	Наличие публикаций работ обучающихся и учителя в периодических изданиях, сборниках	1
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	1
	Снижение количества (отсутствие) учащихся стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1
	Использование ИТ – технологий в учебном процессе составляет 30% учебного времени (подтверждение в рабочей программе)	0,5
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5% процентов учебного времени	1

	(подтверждение в журнале) Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он - лайн консультация. Интерактивные вопросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса (подтверждение скриншот страницы)	1
	Наличие рабочего сайта учителя	1
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Наличие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	- 1
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение <u>Правил</u> дорожного движения	- 0,5
ИТОГО:		

6.1.2. Критерии и показатели качества труда других работников школы определяются следующими показателями:

Показатели труда заместителей директора			
№ п/п	Должность		Сумма (до)
1	Зам. директора по УВР, ВР.	Положительная динамика обученности воспитанников и учащихся дошкольной, начальной, основной и средней ступеней обучения	1000-00
		Наличие или увеличение доли выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца; ступени среднего (полного) общего образования – медалями за «Особые успехи в обучении»	1000-00
		Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования выше средних значений по району, округу	2000-00
		Увеличение доли победителей предметных олимпиад, конкурсов интеллектуальной, творческой и социальной направленностей	1000-00
		Отсутствие или снижение доли учащихся, поставленных на учет в ИДН	500-00
		Многообразие направлений работы органа ученического самоуправления ОУ	500-00
		Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе на уровне района, округа, области	1000-00
2	Главный бухгалтер	Эффективность работы по электронному документообороту	1500-00
		Отсутствие кредиторских задолженностей у ОУ	1500-00
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности	3000-00
3.	Зам. директора по АХЧ	Отсутствие предписаний, обоснованных жалоб, замечаний по итогам ревизий, проверок хозяйственной деятельности	1000-00
		Отсутствие обоснованных жалоб педагогов, учащихся на обеспечение ресурсами хозяйственного назначения	500-00
Показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала			
№ п/п	Должность		Сумма (до)
1	Делопроизводитель	Отсутствие замечаний по ведению отчетной документации делопроизводства.	2600-00
		Отсутствие обоснованных претензий членов коллектива, учащихся, родителей по поводу оформления справочной документации.	2700-00
2.	Бухгалтер	Высокое качества отчетной документации	2000-00
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности	2100-00
		Отсутствие случаев несвоевременного предоставления сведений и отчетности	2000-00

3.	Библиотекарь	Повышение читательской активности учащихся	1000-00
		Отсутствие замечаний на обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов обслуживание читателей и абонентов).	2000-00
		Оформление тематических выставок	2000-00
		Участие в мероприятиях различного уровня	2000-00
4.	Лаборант	Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	2000-00
		За выслугу лет (свыше 10 лет) 4% от оклада	250-00
5.	Дворник, рабочий по комплексному ремонту зданий	Оперативность в устранении аварийных ситуаций.	1600-00
		Соблюдение условий для сохранения здоровья учащихся.	3500-00
6.	Уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик	Отсутствие замечаний по качеству уборки закрепленных площадей со стороны персонала учреждения.	1500-00
		Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	1500-00
7.	Сторож, вахтер	Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	2000-00
		Отсутствие случаев хищения имущества по вине сторожа, вахтера.	1500-00
8.	Водитель, сопровождающий	Соблюдение условий для сохранения здоровья учащихся.	2300-00
		За стаж работы на автобусе от	7400-00
		3 лет до 5 лет-100%	
		От 5 до 10 лет -125%	
		Свыше 10 лет-150%	
		За километраж	7400-00
		От 41 до 70 км-125%	
Свыше 70 км.-150%			

6.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки

за интенсивность и напряженность работы.

6.2.1. Работникам может выплачиваться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

6.2.2. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

6.2.3. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения в 2 раза в год. Размер надбавки может устанавливаться в абсолютном значении к должностному окладу (окладу).

6.3. Порядок выплаты единовременной премии

6.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником Днем учителя, Днем воспитателя и дошкольного работника, Днем бухгалтер;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

по достижении работником пенсионного возраста или юбилеев (50,55,60 лет);

в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

6.3.2. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и фиксированной суммой к должностному окладу.

6.3.3. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6.3.4. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

6.3.5. Премирование производится на основании ходатайств, поданных директору ОУ зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по АХЧ, главного бухгалтера.

6.3.6. Размер премии может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

**длительное заболевание работника более 3-х недель;
необходимость дорогостоящего лечения.**

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

7.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

7.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

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

7.6. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

7.7. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение: в классах с наполняемостью 15 человек и более в размере 2015 (Две тысячи пятнадцать рублей).

в классах с наполняемостью менее 15 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

7.8. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

7.9 Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - педагогическая специальность), в учреждения, являющиеся основным местом их работы, в течение года после

окончания ими высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету;

Глава II. Положение об оплате труда работников структурного подразделения детского сада Светлячок государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения детского сада государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353(в ред. от 15.01.2018 г. № 9) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждения методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од (в ред. Приказ от 03.07.2017г. № 262-од) «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-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”.

Приказом № 29-од от 19.02.2009г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 31-од (в ред. от 03.07.2017 № 262 –ОД) Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям

государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на основании действующего постановления Правительства Самарской области.

1.3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- Базовой части, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

Базовая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся образовательного процесса, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 71,7\%, \text{ где:}$$

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

71,7% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников сада.

Базовая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся присмотра и ухода, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 76,8\%, \text{ где:}$$

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

76,8% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников сада.

Базовая часть

- Стимулирующей части, которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся образовательного процесса, определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 28,3\%, \text{ где:}$$

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

28,3% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников сада.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся присмотра и ухода, определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 23,2\%, \text{ где:}$$

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

23,2% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников сада.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
доплата за выполнение работ различной квалификации;
доплата за сокращенное рабочее время женщинам, работающим в сельской местности.

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников сада устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих (размеры установлены Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» и на основании всех изменений и дополнений к данному Постановлению). Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников садов устанавливаются Правительством Самарской области.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 1 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями. Для расчета заработной платы за первую половину месяца заместители руководителя (руководитель структурного подразделения) подают в бухгалтерию школы таблицу учета рабочего времени за первую половину месяца. При совпадении указанной даты с выходными или праздничными днями таблицы подаются перед этими днями. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются доплаты и надбавки, связанные с условием труда и режимом работы сотрудников. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается по формуле:

З/пл. за первую половину месяца = ((Окл + Дппм) : Нрвм * Фппм) * 0,87,

где Окл - оклад сотрудника; Дппм - доплаты и надбавки за первую половину месяца; Нрвм - норма рабочего времени в месяце; Фппм - фактическое отработанное время за первую половину месяца; 0,87 - коэффициент учета НДФЛ.

Заработная плата за первую половину месяца сотруднику может выплачиваться больше, чем по формуле, на основании заявления и приказа руководителя, в которых указана сумма.

1.16. При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

1.17. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

1.18. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.1.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.3. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

2.1.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (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.

2.1.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

2.3. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы

3.1.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

3.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Предельным размером указанная надбавка не ограничивается. Размер надбавки может устанавливаться в абсолютном значении к должностному окладу (окладу).

3.1.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы, установленная в рублях, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

В соответствии с установленными критериями работники 1 раз в год представляют комиссии директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 5 сентября.

Директор не позднее 05 сентября представляет в Совет Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя ОУ на следующий день после предоставления материалов самоанализа и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы (для структурного подразделения д/с Светлячок) 2 раза в год для воспитателей и иных педагогических работников по следующей схеме:

- не менее 24% общего годового фонда от стимулирующей части ФОТ воспитателей и иных педагогических работников делится на 12 месяцев, делится на общее максимальное количество баллов, набранных воспитателями и иными педагогическими работниками за прошедшее полугодие и умножается на количество баллов оценки экспертной комиссии каждого воспитателя и иного педагогического работника;

Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы (структурное подразделение д/с Светлячок) по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

3.1.5. Критерии и показатели качества труда работников учреждения.

**Критерии оценки эффективности (качества) работы старшего воспитателя,
воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре,
учителя-логопеда**

№ п/п	Показатели критериев		Балл
1.	Оценки индивидуального развития воспитанников по результатам педагогической диагностики	Процент воспитанников Учреждения (у данного воспитателя), имеющих высокий уровень развития (по результатам педагогической диагностики): до 40% воспитанников 41-60% воспитанников 61-80% воспитанников 81-100% воспитанников	0.56 16 1.56 26
2.	Владение современными образовательными технологиями и методиками	Использование современных образовательных технологий: <ul style="list-style-type: none"> • здоровьесберегающие технологии; • технологии проектной деятельности • технология исследовательской деятельности • информационно-коммуникационные технологии; • лично-ориентированные технологии; • технология портфолио дошкольника и воспитателя • игровая технология технология «ТРИЗ»	16 16 16 16 16 16 16
3.	Динамика здоровья воспитанников	Выполнение месячного плана по детодням: 81-100 % 71-80 % 61-70 %	1.56 16 0.56
4.	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников: - консультативное; - мероприятия (круглый стол, творческие мастерские, викторины, посиделки и т.д.); - совместная проектная деятельность; - работа родительских клубов	0.56 36 36 36 36
		Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования)	56
		Организация и систематический контроль поступления родительской платы за содержание ребенка в детском саду (отсутствие задолженности)	0.56
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	56
5.	Личный вклад воспитателя в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания	Результативность участие в конкурсах детей и родителей: на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 26 2.56 0.5
		Организация воспитателем студийно-кружковой работы	56
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	56
		Победа в конкурсах профессионального мастерства	106

		Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение: на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 2 2.56 0.56
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (выступления, конкурсы, публикации): на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 2 2.56 16
		Размещение информации на сайте ДООУ	0.56-16
6.	Владения новыми компетенциями профессионального стандарта педагога	Работа с одаренными детьми, наличие программ	56
		Работа в условиях реализации программ инклюзивного образования.	56

Критерии оценки эффективности (качества) работы старшего воспитателя

№ п/п	Показатели критериев		Балл
1.	Общие показатели уровня развития воспитанников Учреждения по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Достижение воспитанниками Учреждения более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом (сравнительный анализ)	
		до 40% воспитанников	1 б
		41-60% воспитанников	2 б
		61-80% воспитанников	3 б
		81-100% воспитанников	4 б
2.	Эффективное использование современных образовательных технологий:	Доля педагогов использующих современные образовательные технологии	
		до 40% педагогов	1 б
		40-59% педагогов	2 б
		60-79% педагогов	3 б
		80-100% педагогов	4 б
3.	Эффективность управленческой деятельности, продуктивность реализации «Общеобразовательной программы дошкольного образования»:	Разработка «Общеобразовательной программы дошкольного образования»	56
		Разработка и внедрение авторских программ, имеющих лицензию	56
		Организация студийно-кружковой деятельности	56
4.	Динамика здоровья воспитанников:	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу педагогов	36
		Организация открытых массовых мероприятий с детьми физкультурно-оздоровительной направленности.	36
5.	Организация работы методического кабинета	Пополнение методического кабинета новой методической литературой	16

	учреждения	Доступность и качество методической информации: (систематические выставки, подборки методических публикаций для педагогов и родителей).	56
6.	Профессиональные достижения курируемых старшим воспитателем педагогов Учреждения	Количество педагогов подготовленных к аттестации на: высшую квалификационную категорию	56
			36
		% педагогов, прошедших курсы повышения квалификации	
		до 40% педагогов	16
		41-60% педагогов	26
	61-80% педагогов	36	
	81-100% педагогов	46	
		Результативность участия педагогов в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение:	
		на уровне ДОО	0.56
		на уровне района	16
		на уровне округа	1.56
		на уровне области	2
		на всероссийском уровне	2.56
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (выступления, конкурсы, публикации):	
		на уровне ДОО	0.56
		на уровне района	16
		на уровне округа	1.56
		на уровне области	2
		на всероссийском уровне	2.56
		Результативность участие в конкурсах детей и родителей:	
		на уровне ДОО	0.56
		на уровне района	16
		на уровне округа	1.56
		на уровне области	26
		на всероссийском уровне	2.56
7	Взаимодействие с семьями воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	56

	Критерии	Сумма (до)
1. Сложность контингента воспитанников		
	1.1. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	4500-00
2. Обеспечение высокой посещаемости		
	2.1. Обеспечение высокой посещаемости в ДОУ (ежемесячно):	
	61-75%	1500-00
	76-85%	2000-00
	86-100%	3000-00
3. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	3.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья	900-00

	детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	
	3.2. Уменьшение количество списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	800-00
4. Выплаты за выслугу лет		
	4.1. при выслуге лет от 3 до 10 лет(10% от должност. оклада)	1500-00
	4.2.при выслуге лет свыше 10 лет(15% от должност. оклада)	2700-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы завхоза, кладовщика

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1900-00
	1.2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	900-00
	1.3. Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности) в т.ч в электронном виде	900-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	800-00
	1.5. Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения. Организация ремонта	800-00
	1.6. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	800-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы бухгалтера

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1000-00
	1.2. Высокое своевременное качество отчетной документации. Отсутствие замечаний за несвоевременное начисление и выдачу заработной платы работникам учреждения	900-00
	1.3. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	800-00

	1.4. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	800-00
	1.5. Эффективность работы по электронному документообороту	1000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы повара, кухонного работника

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	600-00
	1.2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания	600-00
	1.3. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов	600-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	600-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы дворника

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	700-00
	1.2. Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	700-00
	1.3. Отсутствие нарушений по состоянию и содержанию территории санитарным и гигиеническим нормам, требованиям охраны труда воспитанников	600-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы инструктора по труду, делопроизводителя

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1600-00
	1.2. Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности), в т.ч. в электронном виде.	1600-00
	1.3. Отсутствие обоснованных претензий членов коллектива и	1600-00

	родителей по поводу оформления документации	
--	---	--

Критерии оценки эффективности (качества) работы сторожа

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1000-00
	1.2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб сохранности имущества	900-00
	1.3. Отсутствие нарушений правил охраны труда, норм пожарной и электробезопасности	900-00
	1.4. Оперативность устранения технических неполадок	800-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы контрактного управляющего

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	2000-00
	1.2. Высокое своевременное качество отчетной документации.	3000-00
	1.3. Эффективность работы по электронному документообороту	3000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы калькулятора

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1000-00
	1.2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1000-00
	1.3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб организации качества питания	1000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы младшего (помощника) воспитателя

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Сложность контингента воспитанников</i>		
	1.1. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	2700-00
<i>2. Обеспечение высокой посещаемости</i>		
	2.1. Обеспечение высокой посещаемости в ДОУ	

	(ежемесячно): 61-75% 76-85% 86-100%	1500-00 2000-00 3000-00
3. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	3.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	600-00
	3.2. Уменьшение количество списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	400-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы рабочего по стирке и ремонту (белья) спецодежды

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	700-00
	1.2. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	700-00
	1.3. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены, охраны труда и пожарной безопасности	700-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	700-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы рабочего по комплексному обслуживанию здания

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	700-00
	1.2. Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	700-00
	1.3. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	1000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы уборщика служебных помещений

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	400-00
	1.2. Уменьшение количества списываемого инвентаря по	300-00

	причине досрочного приведения в негодность	
	1.3. Отсутствие нарушений состояния и содержания помещений СП санитарным и гигиеническим нормам	400-00

3.2. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

3.2.1. Надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии. На указанные выплаты направляется 24 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.2. Надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости. На указанные выплаты направляется 13 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.3. Надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения. На указанные выплаты направляется 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.4. Надбавка работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников. На указанную выплату направляется 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.5. На ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется 13 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.6. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом директора учреждения.

3.2.7. Надбавки начисляются на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

3.3. Порядок выплаты единовременной премии

3.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником Днем учителя, Днем воспитателя и дошкольного работника, Днем бухгалтер;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

по достижении работником пенсионного возраста или юбилеев (50,55,60 лет);

в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

3.3.2. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и фиксированной суммой к должностному окладу.

3.3.3. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

3.3.4. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

3.3.5. Премирование производится на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.3.6. Размер премии может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь полученная в результате экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

тяжелая болезнь работника;

смерть близких родственников(родителей, супруга(ги),детей)

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

4.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

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

4.6. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда,

устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

4.7. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

4.8. Ежемесячная денежная выплата в размере 3 700 (трех тысяч семисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования;

Глава III. Положение об оплате труда работников Преображенского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения детского сада государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353(в ред. от 15.01.2018 г. № 9) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждения методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од (в ред. Приказ от 03.07.2017г. № 262-од) «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-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”.

Приказом № 29-од от 19.02.2009г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 31-од (в ред. от 03.07.2017 № 262 –ОД) Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на основании действующего постановления Правительства Самарской области.

1.3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- Базовой части, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

Базовая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся образовательного процесса, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 71,7\%, \text{ где:}$$

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

71,7% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников сада.

Базовая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся присмотра и ухода, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 76,8\%, \text{ где:}$$

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

76,8% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников сада.

Базовая часть

- Стимулирующей части, которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся образовательного процесса, определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 28,3\%, \text{ где:}$$

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

28,3% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников сада.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся присмотра и ухода, определяется по формуле:

$СЧф = ФОТ \times 23,2\%$, где:

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

23,2% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников сада.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за сокращенное рабочее время женщинам, работающим в сельской местности.

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников сада устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих (размеры установлены Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» и на основании всех изменений и дополнений к данному Постановлению). Размеры и сроки

увеличения должностных окладов (окладов) работников садов устанавливаются Правительством Самарской области.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 1 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями. Для расчета заработной платы за первую половину месяца заместители руководителя (воспитатель) подают в бухгалтерию школы таблицу учета рабочего времени за первую половину месяца. При совпадении указанной даты с выходными или праздничными днями таблицы подаются перед этими днями. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются доплаты и надбавки, связанные с условием труда и режимом работы сотрудников. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается по формуле:

$Z/ \text{пл. за первую половину месяца} = ((\text{Окл} + \text{Дппм}) : \text{Нрвм} * \text{Фппм}) * 0,87,$

где Окл-оклад сотрудника; Дппм-доплаты и надбавки за первую половину месяца; Нрвм-норма рабочего времени в месяце; Фппм-фактическое отработанное время за первую половину месяца; 0,87-коэффициент учета НДФЛ.

Заработная плата за первую половину месяца сотруднику может выплачиваться больше, чем по формуле, на основании заявления и приказа руководителя, в которых указана сумма.

1.16. При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

1.17. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

1.18. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.1.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.3. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

2.1.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (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.

2.1.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.2. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие

праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

2.3. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы

3.1.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

3.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Предельным размером указанная надбавка не ограничивается. Размер надбавки может устанавливаться в абсолютном значении к должностному окладу (окладу).

3.1.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы, установленная в рублях, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

В соответствии с установленными критериями работники 1 раз в год представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 5 сентября.

Директор не позднее 05 сентября представляет в Совет Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя ОУ на следующий день после предоставления материалов самоанализа и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы (для Преображенского филиала) 2 раза в год для воспитателей и иных педагогических работников по следующей схеме:

- не менее 24% общего годового фонда от стимулирующей части ФОТ воспитателей и иных педагогических работников делится на 12 месяцев, делится на общее максимальное количество баллов, набранных воспитателями и иными педагогическими работниками за прошедшее полугодие и умножается на количество баллов оценки экспертной комиссии каждого воспитателя и иного педагогического работника;

Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы (Преображенский филиал) по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

3.1.5. Критерии и показатели качества труда работников учреждения.

Критерии оценки эффективности (качества) работы воспитателя

№ п/п	Показатели критериев		Балл
1.	Оценки индивидуального развития воспитанников по результатам педагогической диагностики	Процент воспитанников Учреждения (у данного воспитателя), имеющих высокий уровень развития (по результатам педагогической диагностики): до 40% воспитанников 41-60% воспитанников 61-80% воспитанников 81-100% воспитанников	0.56 16 1.56 26
2.	Владение современными образовательными технологиями и методиками	Использование современных образовательных технологий: <ul style="list-style-type: none"> • здоровьесберегающие технологии; • технологии проектной деятельности • технология исследовательской деятельности • информационно-коммуникационные технологии; • лично-ориентированные технологии; • технология портфолио дошкольника и воспитателя • игровая технология технология «ТРИЗ»	16 16 16 16 16 16 16
3.	Динамика здоровья воспитанников	Выполнение месячного плана по детодням: 81-100 % 71-80 % 61-70 %	1.56 16 0.56
4.	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников: - консультативное; - мероприятия (круглый стол, творческие мастерские, викторины, посиделки и т.д.); - совместная проектная деятельность; - работа родительских клубов	0.56 36 36 36 36
		Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования)	56
		Организация и систематический контроль поступления родительской платы за содержание ребенка в детском саду (отсутствие задолженности)	0.56
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	56

5.	Личный вклад воспитателя в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания	Результативность участие в конкурсах детей и родителей: на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 26 2.56 0.5
		Организация воспитателем студийно-кружковой работы	56
		Участие в конкурсах профессионального мастерства Победа в конкурсах профессионального мастерства	56 106
		Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение: на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 2 2.56 0.56
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (выступления, конкурсы, публикации): на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 2 2.56 16
		Размещение информации на сайте ДОУ	0.56-16
6.	Владения новыми компетенциями профессионального стандарта педагога	Работа с одаренными детьми, наличие программ	56
		Работа в условиях реализации программ инклюзивного образования.	56

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	600-00
	1.2. Уменьшение количество списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	400-00
2. Сложность контингента воспитанников		
	2.1. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	500-00
3. Выплаты за выслугу лет		
	3.1. при выслуге лет от 3 до 10 лет(10% от должност. оклада)	1000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы повара

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1000-00
	1.2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания	1000-00
	1.3. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов	1000-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	900-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы сторожа

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1000-00
	1.2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб сохранности имущества	900-00
	1.3. Отсутствие нарушений правил охраны труда, норм пожарной и электробезопасности	900-00
	1.4. Оперативность устранения технических неполадок	800-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы завхоза

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1800-00
	1.2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	800-00
	1.3. Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности) в т.ч в электронном виде	800-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	700-00
	1.5. Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения. Организация ремонта	700-00
	1.6. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	700-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы младшего (помощника) воспитателя

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	500-00
	1.2. Уменьшение количество списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	500-00
<i>2. Обеспечение высокой посещаемости</i>		
	2.1. Обеспечение высокой посещаемости в ДОУ (ежемесячно):	
	61-75%	1500-00
	76-85%	2000-00
	86-100%	3000-00

3.2. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

3.2.1. Надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии. На указанные выплаты направляется 24 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.2. Надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости. На указанные выплаты направляется 13 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.3. Надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения. На указанные выплаты направляется 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.4. Надбавка работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников. На указанную выплату направляется 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.5. На ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется 13 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.6. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом директора учреждения.

3.2.7. Надбавки начисляются на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

3.3. Порядок выплаты единовременной премии

3.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником Днем учителя, Днем воспитателя и дошкольного работника, Днем бухгалтер;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

по достижении работником пенсионного возраста или юбилеев (50,55,60 лет);

в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

3.3.2. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и фиксированной суммой к должностному окладу.

3.3.3. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

3.3.4. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

3.3.5. Премирование производится на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.3.6. Размер премии может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь полученная в результате экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

тяжелая болезнь работника;

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

4.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

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

4.6. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

4.7. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

4.8. Ежемесячная денежная выплата в размере 3 700 (трех тысяч семисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования;

Глава IV. Положение об оплате труда работников Привольновского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения детского сада государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353(в ред. от 15.01.2018 г. № 9) «Об оплате труда работников

государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од (в ред. Приказ от 03.07.2017г. № 262-од) «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-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».

Приказом № 29-од от 19.02.2009г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 31-од (в ред. от 03.07.2017 № 262 –ОД) Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается на основании действующего постановления Правительства Самарской области.

1.3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- Базовой части, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

Базовая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся образовательного процесса, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 71,7\%, \text{ где:}$$

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

71,7% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников сада.

Базовая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся присмотра и ухода, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 76,8\%, \text{ где:}$$

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

76,8% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников сада.

Базовая часть

- Стимулирующей части, которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся образовательного процесса, определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 28,3\%, \text{ где:}$$

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

28,3% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников сада.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада, касающаяся присмотра и ухода, определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 23,2\%, \text{ где:}$$

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников сада,

ФОТ - фонд оплаты труда работников сада,

23,2% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников сада.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата за сокращенное рабочее время женщинам, работающим в сельской местности.

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;
единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников сада устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих (размеры установлены Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчёта нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» и на основании всех изменений и дополнений к данному Постановлению). Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников садов устанавливаются Правительством Самарской области.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 1 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями. Для расчета заработной платы за первую половину месяца заместители руководителя (воспитатель) подают в бухгалтерию школы табель учета рабочего времени за первую половину месяца. При совпадении указанной даты с выходными или праздничными днями табели подают перед этими днями. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются доплаты и надбавки, связанные с условием труда и режимом работы

сотрудников. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается по формуле:

З/ пл. за первую половину месяца = ((Окл+Дппм):Нрвм*Фппм)*0,87,

где Окл-оклад сотрудника; Дппм-доплаты и надбавки за первую половину месяца; Нрвм-норма рабочего времени в месяце; Фппм-фактическое отработанное время за первую половину месяца; 0,87-коэффициент учета НДФЛ.

Заработная плата за первую половину месяца сотруднику может выплачиваться больше, чем по формуле, на основании заявления и приказа руководителя, в которых указана сумма.

1.16. При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

1.17. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

1.18. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.1. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.1.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.3. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

2.1.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (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.

2.1.5. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

2.3. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и напряженность работы

3.1.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

3.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Предельным размером указанная надбавка не ограничивается. Размер надбавки может устанавливаться в абсолютном значении к должностному окладу (окладу).

3.1.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы, установленная в рублях, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

В соответствии с установленными критериями работники 1 раз в год представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 5 сентября.

Директор не позднее 05 сентября представляет в Совет Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя ОУ на следующий день после предоставления материалов самоанализа и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы (для Привольновского филиала) 2 раза в год для воспитателей и иных педагогических работников по следующей схеме:

- не менее 24% общего годового фонда от стимулирующей части ФОТ воспитателей и иных педагогических работников делится на 12 месяцев, делится на общее максимальное количество баллов, набранных воспитателями и иными педагогическими работниками за прошедшее полугодие и умножается на количество баллов оценки экспертной комиссии каждого воспитателя и иного педагогического работника;

Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы (Привольновский филиал) по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

3.1.5. Критерии и показатели качества труда работников учреждения.

Критерии оценки эффективности (качества) работы воспитателя

№ п/п	Показатели критериев		Балл
1.	Оценки индивидуального развития воспитанников по результатам педагогической диагностики	Процент воспитанников Учреждения (у данного воспитателя), имеющих высокий уровень развития (по результатам педагогической диагностики): до 40% воспитанников 41-60% воспитанников 61-80% воспитанников 81-100% воспитанников	0.56 16 1.56 26
2.	Владение современными образовательными технологиями и методиками	Использование современных образовательных технологий: <ul style="list-style-type: none"> • здоровьесберегающие технологии; • технологии проектной деятельности • технология исследовательской деятельности • информационно-коммуникационные технологии; • личностно-ориентированные технологии; • технология портфолио дошкольника и воспитателя • игровая технология технология «ТРИЗ»	16 16 16 16 16 16 16

3.	Динамика здоровья воспитанников	Выполнение месячного плана по детодням: 81-100 % 71-80 % 61-70 %	1.56 16 0.56
4.	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников	Взаимодействие воспитателя с семьями воспитанников: - консультативное;	0.56
		- мероприятия (круглый стол, творческие мастерские, викторины, посиделки и т.д.);	36
		- совместная проектная деятельность;	36
		- работа родительских клубов	36
		Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя(по результатам анкетирования)	56
5.	Личный вклад воспитателя в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания	Организация и систематический контроль поступления родительской платы за содержание ребенка в детском саду (отсутствие задолженности)	0.56
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	56
6.	Владения новыми компетенциями профессионального стандарта педагога	Результативность участие в конкурсах детей и родителей: на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 26 2.56 0.5
		Организация воспитателем студийно-кружковой работы	56
		Участие в конкурсах профессионального мастерства Победа в конкурсах профессионального мастерства	56 106
		Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение: на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 2 2.56 0.56
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (выступления, конкурсы, публикации): на уровне ДОО на уровне района на уровне округа на уровне области на всероссийском уровне интернет	0.56 16 1.56 2 2.56 16
		Размещение информации на сайте ДОУ	0.56-16
		Работа с одаренными детьми, наличие программ	56
		Работа в условиях реализации программ инклюзивного образования.	56

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за выслугу лет		
	1.при выслуге лет свыше 10 лет(15% от должност.	1200-00

	оклада)	
2. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	2.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	600-00
	2.2. Уменьшение количество списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	400-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы завхоза

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	800-00
	1.2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	800-00
	1.3. Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности) в т.ч в электронном виде	800-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	800-00
	1.5. Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения. Организация ремонта	800-00
	1.6. Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	800-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы младшего (помощника) воспитателя

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		
	1.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	400-00
	1.2. Уменьшение количество списанного инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	600-00
2. Обеспечение высокой посещаемости		
	2.1. Обеспечение высокой посещаемости в ДОУ (ежемесячно):	
	61-75%	1500-00
	76-85%	2000-00
	86-100%	3000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы повара

	Критерии	Сумма (до)
1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников		

	1.1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	1000-00
	1.2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания	1000-00
	1.3. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов	1000-00
	1.4. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	1000-00

Критерии оценки эффективности (качества) работы сторожа

	Критерии	Сумма (до)
<i>1. Выплаты за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i>		
	1.1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	400-00
	1.2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб сохранности имущества	400-00
	1.3 Отсутствие нарушений правил охраны труда, норм пожарной и электробезопасности	400-00
	1.4. Оперативность устранения технических неполадок	400-00

3.2. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

3.2.1. Надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии. На указанные выплаты направляется 24 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.2. Надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости. На указанные выплаты направляется 13 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.3. Надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения. На указанные выплаты направляется 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.4. Надбавка работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников. На указанную выплату направляется 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.5. На ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется 13 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.6. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом директора учреждения.

3.2.7. Надбавки начисляются на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

3.3. Порядок выплаты единовременной премии

3.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником Днем учителя, Днем воспитателя и дошкольного работника, Днем бухгалтер;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

по достижении работником пенсионного возраста или юбилеев (50,55,60 лет);

в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

3.3.2. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и фиксированной суммой к должностному окладу.

3.3.3. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

3.3.4. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

3.3.5. Премирование производится на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.3.6. Размер премии может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь полученная в результате экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

тяжелая болезнь работника;

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

4.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

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

4.6. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

4.7. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

4.8. Ежемесячная денежная выплата в размере 3 700 (трех тысяч семисот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования;

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2019-2022 год между представительным органом работников - Советом трудового коллектива в лице председателя и работодателем государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой п. г.т. Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области в лице директора А. А. Титкова

Номер п/п	Наименование мероприятий	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками первой медицинской помощи, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	5.0	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
2	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. (**)	30.0	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
3	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция,		Постоянно	Зам. директора по АХЧ	

	сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты.				
4	Периодически проводить проверку по пожарной безопасности			Зам. директора по АХЧ	
5	Перед началом учебного года проведение проверки готовности учреждения к новому учебному году.		ежегодно – август	Зам. директора по АХЧ	
6	Провести рейды по состоянию безопасности в кабинетах и помещениях технического персонала		1 раз в четверть	Зам. директора по АХЧ	
7	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и защитного заземления		1 раз в год	Зам. директора по АХЧ	
8	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.				
9	Ремонт и монтаж электрических сетей.				
10	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.				
11	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).	-	-	-	-
12	Установка предохранительных, защитных и	-	-	-	-

	сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.				
13	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля, элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности -	-	-	-	-
14	Устройство новых средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов				
15	Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.	-	-	-	-
16	Приобретение нормативной, справочной и методической литературы по охране труда		Постоянно	Директор	
17	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников. (***) и учащихся при выполнении ими общественно-полезного труда и практических занятий.	27.0	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
18	Организация плановой проверки и пересмотра инструкций по охране труда для работников		Декабрь	Директор	
19	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.		Постоянно	Директор	
20	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, мылом,	20.0	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	

	смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*****)				
21	Провести подготовку работы учреждения в осенне-зимний период	5.0	август-ноябрь	Зам. директора по АХЧ	
22	Заправить огнетушители и проверить их исправность	6.0	август	Зам. директора по АХЧ	
24	Проверка электрооборудования.	-	август	Зам. директора по АХЧ	
25	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров. (****)	120.0	1 раз в год	Директор	
26	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда, оценке уровней профессионального риска. (*)	89.0		Директор	
27	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессионального риска.			Директор	
28	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях				
29	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды.				

30	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	-	-	-	-
31	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей				
32	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.	-	-	-	-
33	Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.	-	-	-	-
	ИТОГО:	302.0			

«Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков» утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 г. № 181н

(*). Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2014 N 31689).

(**) Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н. с изменениями от 27.01.2010 г. № 28н.

«Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков» утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 г. № 181н

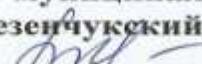
(*) Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2014 N 31689).

(**) Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н. с изменениями от 27.01.2010 г. № 28н.

(***) Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

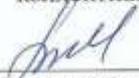
(****) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

(*****) Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Согласовано
Совет трудового коллектива
ГБОУ СОШ № п.г.т. Осинки
муниципального района
Безенчукский Самарской области
 Г. Н. Могилина
«19» сентября 2019 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
муниципального района Безенчукский
Самарской области

А. А. Титков
«19» сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива Учреждения

Г. Н. Могилина
«19» сентября 2019 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
Средней общеобразовательной школы
п.г.т. Осинки муниципального района
Безенчукский Самарской области

А.А.Титков
«19» сентября 2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального
района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьями 370 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда трудового коллектива избирается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (далее - Уполномоченный) проводятся на общем собрании трудового коллектива.

Уполномоченный входит в состав комиссии по охране труда в образовательном учреждении.

Уполномоченный организует свою работу во взаимодействии с руководителем образовательного учреждения, с работниками, ответственными за охрану труда в образовательном учреждении, в его структурном подразделении и филиалах (далее - образовательное учреждение), с советом трудового коллектива, с государственными органами надзора за охраной труда.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда РФ, коллективным договором, соглашением по охране труда и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе на общем собрании трудового коллектива. По решению общего собрания трудового коллектива, он может быть отозван от своих полномочий, если не выполняет возложенных на него функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в образовательном учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов

работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных, общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнении обязательств по коллективному договору.

2.4. Участие в проведении в образовательном учреждении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

2.5. Участие в организации и проведении проверки знаний по охране труда и инструктирования работников безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. Функции уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

- выполнения работодателем требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты (использование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке);
- соблюдения норм рабочего времени и времени отдыха;
- своевременного сообщения руководителю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от совета трудового коллектива по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых

помещений и санитарно-технического оборудования.

3.2. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников образовательного учреждения.

3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве по поручению совета трудового коллектива.

3.4. Информирование работников образовательного учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

4.1. Контролировать в образовательном учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, по результатам расследования несчастных случаев на производстве.

4.3. Принимать участие в работе комиссии по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда, приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

4.4. Получать информацию от руководителя и иных должностных лиц образовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

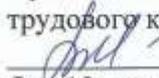
4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда

5.1. Образовательное учреждение предоставляет необходимые условия для работы уполномоченного, обеспечение его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.2. Организовать для вновь избранного уполномоченного обучение по специальной программе в учебных центрах.

5.3. Уполномоченному выдается соответствующее
удостоверение по уставной форме.

«Согласовано»
Председатель Совета
трудоувого коллектива
 Г. Н. Могилина
От «19» сентября 2019г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
 А. А. Титков
«19» сентября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о совместном комитете (комиссии) по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы п.г.т. Осинки муниципального
района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Комитет (комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.2. Комитет (комиссия) создается на паритетной основе из представителей работодателя и уполномоченного работниками представительного органа (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей сторон).

Инициатором создания комитета (комиссии) может быть работодатель и (или) работники либо их представительный орган.

Представители работников выдвигаются в комитет (комиссию), как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда работников.

1.2. Численность членов комитета (комиссии) определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики учреждения, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.3. Выдвижение в комитет (комиссию) представителей работников проводится на общем собрании (конференции) работников, представители работодателя – назначаются приказом (распоряжением) по учреждению.

Состав комитета (комиссии) утверждается приказом работодателя.

1.4. Комитет (комиссия) избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комитета (комиссии) не избирается работник, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комитета (комиссии) выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы.

Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета (комиссии) и утверждается его (ее) председателем.

Заседания комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Члены комитета (комиссии) информируют не реже одного раза в год представителя работников или собрание (конференцию) работников о проделанной ими работе.

Представитель работников или собрание (конференция) работников учреждения вправе отозвать из комитета (комиссии) своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

Работодатель вправе своим решением отозвать своих представителей из комитета (комиссии) и назначить новых представителей.

1.6. В своей работе комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля, технической инспекцией труда профсоюзов, службой охраны труда учреждения и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с

учетом специфики работы и отраслевых особенностей учреждения, конкретных интересов работников учреждения). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется совместным решением работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комитета (комиссии) необходимо получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда социального страхования.

1.8. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, Самарской области, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

2. Задачи комитета (комиссии)

2.1. На комитет (комиссию) возлагаются следующие основные задачи:

2.1.1. Разработка на основе предложений членов комитета (комиссии), программы совместных действий работодателя и работников, уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.1.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.1.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.1.4. Сбор и рассмотрение предложений для разработки соглашения об охране труда. Разработка организационно-оздоровительных мероприятий.

3. Функции комитета (комиссии)

3.1. Для выполнения поставленных задач возложить на комитет следующие функции:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.1.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.1.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждении в целом, рассмотрении их

результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.1.4. Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.1.5. Доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда.

3.1.6. Информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.1.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения рекомендаций при трудоустройстве.

3.1.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.1.9. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работы по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.1.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права комитета (комиссии)

4.1. Для осуществления возложенных функций комитет (комиссия) имеет право:

получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

заслушивать на заседании комитета (комиссии) сообщения работодателя (его представителей) и других работников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

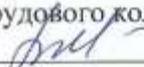
заслушивать на заседании комитета (комиссии) руководителей и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, входящим в его компетенцию;

вносить предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных условиях труда, компенсаций.

Приложение № 6
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель Совета
трудоого коллектива

Г. Н. Могилina
От «19» сентября 2019г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки

А. А. Титков
«19» сентября 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о персональном учете
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т.
Осинки муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Данное Положение определяет понятия, общие требования и порядок персонального учета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – работодатель).

2. Понятия и общие требования персонального учета в учреждении

2.1. Персональный учет (обработка персональных данных работника) - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному работнику, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями с работником, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным работника лицам требование о недопустимости их распространения без согласия работника или иного законного основания.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод работника при получении и обработке персональных данных у работодателя должны соблюдаться следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением заранее определенных и законных целей. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом «О персональных данных», федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными федеральными законами.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.2.4. Все персональные данные работника работодатель получает у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за пять рабочих дней до момента, когда работодателю необходимо получить такие данные, и от работника должно быть получено письменное согласие. Работник обязуется предоставить свое письменное согласие на получение работодателем персональных данных работника у третьей стороны в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления от работодателя.

2.2.5. Предоставляемая работником при приеме на работу информация должна иметь форму документа. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора, оговорен статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации. При заключении трудового договора работодатель вправе потребовать дополнительные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.8. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.2.9. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет собственных средств и в порядке, установленном федеральным законом.

2.2.10. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок

обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.2.11. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.3. Перечень случаев, в которых допускается обработка персональных данных установлен статьей 6 федерального закона «О персональных данных», в том числе с согласия работника на обработку его персональных данных.

Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес работодателя, получившего согласие работника;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых работодателем способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

- подпись работника.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии работника, выраженном в письменной форме на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

3. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников

3.1. Хранение персональных данных работников работодателем должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, после чего они подлежат уничтожению.

3.1. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами, согласно трудовому законодательству, передаются на хранение в отдел кадров работодателя, а по оплате труда в бухгалтерию. Порядок хранения и использования устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации и определяется внутренними локальными актами работодателя (Перечень документов с указанием сроков хранения (номенклатура дел) для отдела кадров, бухгалтерии и других подразделений).

Работодатель обеспечивает хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени, и расчетов с персоналом по оплате труда.

Основным документом, содержащим персональные данные о работнике является трудовая книжка. Постановлением Правительства

РФ от 16 апреля 2003 года № 225 утверждены Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей.

Кроме того, необходимые сведения о работнике формируются для представления их в органы Пенсионного фонда для ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

3.2. Передача персональных данных работника у работодателя осуществляется при соблюдении следующих требований:

3.2.1. Работодатель не имеет права:

- сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.2.2. Работодатель осуществляет передачу персональных данных работника в пределах своего учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

3.2.3. Работодатель разрешает доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.2.4. Работодатель может передать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничить эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.2.5. Работодатель обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщаются, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.3. Согласия работника на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг лиц, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя (при расследовании несчастного случая на производстве в соответствии с ТК РФ, при уплате налогов в соответствии с НК РФ, передача в органы ПФР и др.)

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора, заключенного между работником и работодателем;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно.

4. Гарантии работникам и защита их персональных данных, хранящихся в учреждении

4.1. Работники имеют право на доступ к своим персональным данным.

4.1.1. Работник имеет право на получение сведений о работодателе, о месте его нахождения, о наличии у работодателя его персональных данных, ознакомление с персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных». Работник вправе требовать от работодателя уточнения своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Работник вправе требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику работодателем в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные других работников.

4.1.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю при обращении к работодателю либо при получении работодателем запроса работника или его законного представителя. Запрос должен быть в письменной форме и содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить персональные данные работнику или его законному представителю в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении работнику или его законному представителю персональных данных работодатель должен дать

мотивированный ответ в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения или с даты получения запроса.

4.1.4. Работник имеет право на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор учреждения;
- руководитель структурного подразделения только к персональным данным работников структурного подразделения;
- работник, на которого возложены обязанности по кадровому делопроизводству;
- работники бухгалтерии;
- секретарь-машинистка;
- члены управляющего совета;
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации при рассмотрении индивидуальных трудовых споров.

4.3. Работодатель назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

4.4. Лицо ответственное за организацию обработки персональных данных работников, получает указания от исполнительного органа учреждения и подотчетно ему.

4.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

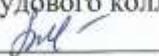
осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, обрабатывающими персональные данные и другими работниками учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовать прием и обработку обращений и запросов работников или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5. Заключительные положения

5.1. В соответствии с настоящим Положением лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную или иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

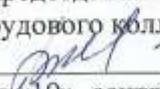
«Согласовано»
Председатель Совета
трудоого коллектива
 Г. Н. Могилина
От «19» сентября 2019г.



«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки
 А. А. Титков
«19» сентября 2019г.

**НОРМЫ
выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам учреждения**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Средства индивидуальной защиты	Сроки носки (месяцев)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	Дежурный
2	Повар; кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Фартук клеенчатый с нагрудником	12 4 12 Дежурный
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	12 12 До износа
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	12 3
5	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	12
6	Дворник	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	Дежурный 2
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	Дежурный 3
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 До износа
9	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Перчатки резиновые	Дежурный Дежурные До износа

«Согласовано»
Председатель Совета
трудового коллектива

Г. Н. Могилина
От «19» сентября 2019г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Осинки

А. А. Титков
«19» сентября 2019г.



НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

(Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1. Защитные средства			
1.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве: повар; кухонный рабочий; помощник воспитателя	100 мл
2. Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: медицинская сестра; повар; кухонный рабочий; помощник воспитателя; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; дворник; кладовщик	с 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
(извлечения)

1. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами») устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

5. Работодатель вправе по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

6. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

7. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

8. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

9. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании Типовых норм.

10. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным (должностным лицом) работодателя.

11. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов.

12. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

13. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

14. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

15. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

16. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

17. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)

ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое

структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт <u>Типовых норм</u>	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____