Представитель работников:
председатель профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
_____/ Е.М. Лисицына /

«06» декабря 2021г.

Работодатель:
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
446651, Самарская область, Алексеевский район, с. Самовольно-Ивановка,
ул. Чапаевская, д.27
Телефон: 8(846)7146525
E-mail: sm_ivan_sch@samara.edu.ru
Директор _____ /Т.А. Пронина/

«06» декабря 2021г.

Подписан: Пронина Т.А.
DN: C=RU, OU=1, O=ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивавновка, CN=Пронина Т.А., E=sm_ivan_sch@samara.edu.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-04-21 10:11:19
Foxit Reader Версия: 9.7.2

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича
с. Самовольно - Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области

Изменения и дополнения в коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича
с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский
Самарской области

на 2018 - 2021 г. (№132-1 от 06.12.2018г.)

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер 132-2 (023/2019) карта
от «18» 04 2022г.
гл. сп. Субботина ВС Зубарев
(должность, ФИО)

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
Протокол №2 от «01» декабря 2021г.

Дополнительное соглашение №1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области, в лице директора Прониной Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Представитель трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области, избранный общим собранием трудового коллектива, в лице Председателя профсоюзной организации Лисицыной Елены Михайловны, действующей на основании Протокола № 2 общего собрания работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области составили и подписали настоящее Соглашение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области 06.12.2018 г.на 2018-2021 г.г.(далее по тексту - Коллективный договор) о нижеследующем:

1. Продлить коллективный договор от 06.12.2018г. на 2016-2018г.г. и приложения к Коллективному договору ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка на новый срок с учетом требований ст. 43 Трудового кодекса РФ на 2021-2024г.г.
2. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области на 2021-2024г.г. от 03.12.2021г.:

Пункт 1.4. Раздела 1. Общие положения изложить в следующей редакции:

«1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), «Самарским областным трехсторонним соглашением между Правительством Самарской области, Федерацией профсоюзов Самарской области и региональным объединением работодателей «Союз работодателей Самарской области» о регулировании социально-трудовых отношений в 2021-2024 годах», Уставом ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка.»

Добавить в Раздел 2. Обязательства сторон п. 2.12. следующего содержания:

«2.12 Работодатель обязуется исполнять следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмен классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- соблюдать преемственность классного руководства в классах на следующий учебныйгод;
- определять кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временно замещать длительно отсутствующего по болезни и другим причинам

педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Работодатель имеет право отменять выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.»

Пункт 5.13. раздела Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

«5.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.»

Пункт 5.19. раздела 5. Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

«5.19. Отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка на один рабочий день один раз в три года предоставляется работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка на один рабочий день один раз в год предоставляется работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (на два рабочих дня один раз в год) предоставляется работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.»

Добавить в раздел 5. Рабочее время и время отдыха пункт 5.24. следующего содержания:

«5.24. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.»

Добавить в раздел 5. Рабочее время и время отдыха пункт 5.25. следующего содержания :

«5.25. При прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции работникам предоставляется два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы. Дополнительные оплачиваемые дни предоставляются на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающего документа о прохождении вакцинации (сертификат, справка), при этом дополнительные дни отдыха от работы согласовываются с работодателем.»

Остальные условия в Коллективном договоре ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка остаются неизменными.

Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу «06» декабря 2021 г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора ГБОУ СОШ с. Самовольно на 2021-2024 г.г.

3. Внести изменения в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка» Коллективного договора ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка:

Пункт 2.1. раздела 2. Порядок приема и увольнения работников изложить в следующей редакции:

«2.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследованияилибо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, иклеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношениикоторых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.»

Пункт 2.2. раздела 2. Порядок приема и увольнения работников изложить в следующей редакции:

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

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

В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) иосуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись или вносятся сведения в электронный отчет по форме СТД-Р (статья 66.1 Трудового Кодекса).»

Пункт 2.3. раздела 2. Порядок приема и увольнения работников изложить в следующей редакции:

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

Пункт 2.13. раздела 2. Порядок приема и увольнения работников дополнить абзацем следующего содержания:

«Согласно письменного заявления работника возможно ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации в электронном виде. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомление о вручении.»

Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников дополнить пунктами 2.24., 2.25, 2.26. следующего содержания:

«2.24. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности, в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения

работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном учреждением, по адресу электронной почты учреждения), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у учреждения).»

Пункт 3.6. раздела 3. Основные права и обязанности работников учреждения изложить в следующей редакции:

«3.6. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.»

Последний абзац пункта 5.7. раздела 5. Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

«Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами,содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.»

Пункт 5.9. раздела 5. Рабочее время и время отдыха изложить в новой редакции:

«5.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденных постановлением главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре
- декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый),а также "динамическую паузу" в середине учебного дня продолжительностью не менее 40минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.»

Пункт 5.28. раздела 5. Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

«5.28. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для нихвремя до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.»

Пункт 3.34. раздела 5. Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

«5.38. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по ихписьменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.»

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха дополнить пунктами 5.38., 5.39. следующего содержания:

«5.38. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.39. При прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции работникам предоставляется два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы. Дополнительные оплачиваемые дни предоставляются на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающего документа о прохождении вакцинации (сертификат, справка), при этом дополнительные дни отдыха от работы согласовываются с работодателем.»

Пункт 8.2. раздела 8. Ответственность работников и работодателя учреждения изложить в новой редакции:

«8.2. Работники учреждения несут ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором;

2) нарушение действующего законодательства Российской Федерации;

3) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

4) нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, противоэпидемиологического режима;

5) неправомерное использование предоставленных прав;

6) причинение учреждению или обучающимся ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.»

Раздела 8. Ответственность работников и работодателя учреждения дополнить пунктами 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7. следующего содержания:

«8.3. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента начала перемены и до окончания урока.

Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогическим работникам запрещается: удалять обучающихся с уроков, выполнять в учебное время разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом, участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

Работодатель несет ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) нарушение действующего законодательства Российской Федерации;

3) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

4) нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, противоэпидемиологического режима;

5) неправомерное использование предоставленных прав.»

3.14. Дополнить Коллективный договор разделом 9. Регулирование дистанционной (удаленной) и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях:

« 9.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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

Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом работодателя.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов,

содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом Правил внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи, определенных трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

В случаях, если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением)или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Режим рабочего времени дистанционного работника – ее продолжительность и периодичность выполнения работы определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору (если такой порядок не прописан, то режим работы определяется самим работником по своему усмотрению).

Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренным настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно осуществляется в порядке, предусмотренным настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными

работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Помимо иных оснований трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-

технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящего раздела для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации всвязи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.»

4. Принять приложение №1, 2 к Коллективному договору ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка Соглашение по охране труда на 2021-2022 учебный год и Перечень должностей, по которым выдаются средства индивидуальной защиты изложить в новой редакции (Приложение №1, 2).

5. Принять изменения в Приложении №3 к Коллективному договору «Положение об особенностях направления работников в служебные командировки», изложив его в новой редакции согласно Приложению№3 к настоящему Дополнительному соглашению.

Приложение №1 к изменениям и дополнениям в колдоговорГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка от «03» декабря 2021 года на 2021-2024 г.г.

Представитель работодателя
Директор школы

_____ Т.А. Пронина

Представитель работников
Председатель профсоюзной организации

_____ Е.М. Лисицына

Соглашение по охране труда
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
на 2022 год

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в. ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и представителем ТК. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю ТК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшается условия труда	
						всего	в т.ч. женщины
1. Организационные мероприятия							
1.1. Специальная оценка по условиям труда в соответствии с ФЗ №426 от 23.12.2014 года «О специальной оценке условий труда»	Чел.	2	2000,00	24.08.2021	Ответственныйпо охране труда	2	2
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда	Чел.	25	-	До 17.10.2021	Ответственный по охране труда	25	20

1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиямиГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общиеположения»	Чел.	25	-	До 01.12.2021	Ответственный по охране труда	25	20
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций поохране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям Согласование этих инструкций с профкомомв установленном ТК РФ порядке.	Шт.	3	-	До 01.09.2021	-	-	-
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа нарабочем месте в подразделениях учреждения	Шт.	-	-	-	-	-	-
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым МинтрудомРФ образцам	Шт.	1	-	До 01.09.2021	Ответственный по охране труда	-	-
1.7. Обеспечение филиалов школы Законодательными иными нормативно-правовыми актами по охранетруда и пожарной безопасности	Шт.	2	-	В течение года	Ответственный по охране труда	-	-
Разработка и утверждение перечней профессий и видовработ организации: - работники, которым необходим предварительный ипериодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенныетребования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувьюи другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредныхусловиях труда	Чел.	25	-	До 01.12.2021	Ответственный по охране труда	-	-

- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества							
1.10. Проведение общего технического осмотра зданийшколы и филиалов и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	6	-	До 01.12.2021	Ответственный по охране труда	-	-
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Чел.	3	-	До 01.12.2021	Ответственный по охране труда	-	-
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охранетруда работников школы	Чел.	3	-	До 01.10.2021	Ответственный по охране труда	-	-
2. Технические мероприятия							
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	Шт.	-	-	-	-	-	-
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Шт.	1	-	В течение года	Ответственныйпо охране труда	-	-
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшениявыполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Шт.	1	-	По мере необходим ости	Ответственныйпо охране труда	-	-
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складскихи др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Шт.	1	-	В течение года	Ответственный по охране труда	-	-
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляциюпроводов электросистемздания на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	1	-	1 раз в год	Ответственный по охране труда	-	-

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительныхи периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Чел.	25	-	Ежегодно	Ответственный по охране труда	25	20
3.2. Обеспечение работников бесплатным лечебно-профилактическим питанием всвязи с работой с особо вредными условиями труда, витаминными препаратами идругими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с положенияминормативных актов	Чел.	-	-	-	-	-	-
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытийот солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	Шт.	-	-	-	-	-	-
3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение ихаптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Шт.	5	1000,00	В течение года	Ответственный по охране труда	-	-
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов,помещений хранения и выдачи спецодежды)	Шт.	1	-	В течение года	Ответственный по охране труда	-	-
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви идругих средств индивидуальной защиты в соответствии с типовымиотраслевыми нормами,	Чел.	14	14000,00	В течение года	Ответственныйпо охране труда	-	-
4.2. Обеспечение работниковмылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии сутверждёнными нормами	Чел.	14	7000,00	В течение года	Ответственныйпо охране труда	-	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности							
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомоминструкций о мерах пожарной	Шт.	1	-	До 01.02.2021	Ответственный по охране труда	-	-

безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основеправил пожарной безопасности							
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учётапервичных средств пожаротушения	Шт.	2	-	До 01.09.2021	Ответственный по охране труда	-	-
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией ипланом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	-	-	-	-	-	-	-
5.4. Обеспечение структурного подразделенияшколы первичными средствами пожаротушения (огнетушители)	Шт.	8	-	В течение года	Ответственный по охране труда	-	-
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся вшколе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Чел.	25/40	-	Раз в четверть	Ответственный по ПБ	-	-
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Шт.	-	-	-	-	-	-
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Шт.	5	-	Регулярно	Ответственный по охране труда	-	-

Приложение № 2
к изменениям и дополнениям в колдоговор
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
от «06» декабря 2021 года на 2021-2024 г.г.

Представитель работодателя
Директор школы
_____Т.А. Пронина

Представитель работников
Председатель профсоюзной организации
_____Е.М. Лисицына

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

по которым выдаются средства индивидуальной защиты

в государственном бюджетном общеобразовательном учреждение Самарской области средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области

Водитель автомобиля	1	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки трикотажные с полимерным покрытием Ботинки кожаные с жестким подноском	1 шт. 12 пар дежурные1 пара
Уборщик служебных помещений	3	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 шт. 6 пар 2 пары 1 пара
Повар	1	Костюм защитный от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
Воспитатель	2	Халат	1 шт. на 1,5 года
Учитель химии	1	Халат х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. на 1,5 года 1 шт. на 1,5 года 1 пара до износа1 шт. до износа
Учитель технологии	2	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на 1,5 года 2 пары

Приложение №3
к изменениям и дополнениям в колдоговор
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
от «06» декабря 2021 года на 2021-2024 г.г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича
с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка)

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
Протокол №2 от 07.10.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
_____ Т.А. Пронина
Приказ №128 от 08.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующего фонда оплаты труда

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
_____ Е.М. Лисицына
07.10.2021 г.

РАССМОТРЕНО
Председатель Управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка
_____ Е.Г. Григорьева
07.10.2021 г.

с. Самовольно-Ивановка, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Ковтунова Георгия Никитовича с. Самовольно-Ивановка муниципального района Алексеевский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка), в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021 №629 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившим силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 №887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)», Уставом ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка, Коллективным договором ГБОУСОШ с. Самовольно-Ивановка.

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

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ с. Самовольно-Ивановка, регламентирующим порядок и условия установления надбавок, доплат и премирования.

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается решением Педагогического совета учреждения, рассматривается и согласовывается Управляющим советом и профсоюзным комитетом, утверждается руководителем ОУ.

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

2. Цели и задачи установления стимулирующих выплат и доплат

2.1. Целью установления стимулирующих выплат и доплат за высокое качество работы является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде направленном на качество образования.

2.2. Установление стимулирующих выплат и доплат направлено на решение следующих задач:

- совершенствование кадрового потенциала;
- повышение эффективности педагогического труда и качества образования;
- стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

3. Основания, условия и видыустановлениястимулирующихвыплатработникам ОУ.

3.1. Виды стимулирующих выплат:

- премии за эффективность (качество) работы, за выполнение особо важных и срочных работ;
- иные поощрительные выплаты.

3.2. Условиядляназначениястимулирующихвыплатвсоответствиискритериями эффективности труда,позволяющимиоценитьрезультативностьикачествоработы(эффективностьтруда)работниковОУ,являются:

- стажработывдолжностинеменее4месяцев;
- отсутствиеслучаевтравматизмаво время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствиедисциплинарныхвзысканий.

4. Порядок установления стимулирующихвыплатидоплат

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются за результативность труда. Результативность труда определяется по критериям, позволяющим оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ОУ, и показателями качества труда работников ОУ, которые разрабатываются администрацией ОУ и согласовываются с Управляющим советом ОУ. Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью труда, недопускается.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам ОУ осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплатытруда.

4.3. Весь фонд стимулирующих выплат ОУ распределяется между педагогическими работниками и работниками административно-хозяйственного персонала в процентномотношении.

4.3.1. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет 70% от стимулирующей части фонда оплатытруда.

4.3.2. Стимулирующий фонд работников АХЧ составляет 27% от стимулирующей части фонда оплатытруда.

4.3.3. Стимулирующий фонд руководителю ОУ составляет не более 3% от стимулирующего фонда.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения, реализующихосновные общеобразовательные программы дошкольного образования осуществляются в пределах 20% общего фонда оплаты труда и распределяютсяна:

4.4.1. Выплаты воспитателям, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, которые составляют 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4.2. Выплаты воспитателям, помощникам воспитателей за сложность контингента воспитанников (дети разного возраста, превышение плановой наполняемости и др.), которые составляют 13% от стимулирующей части фонда оплатытруда.

4.4.3. Выплаты воспитателям и помощникам воспитателей за обеспечение высокой посещаемости, низкой заболеваемости, которые составляют 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4.4. Выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, которые составляют 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в соответствии с критериями и показателями качества труда работников, разработанными администрацией школы, согласованными с Управляющим Советом, основа которых состоит в следующем: каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

4.6. В денежном эквиваленте стоимость одного балла определяется по формуле:

СБ =СЧфот :ОКВБ,где

СБ – расчетная стоимость одного балла;

СЧфот – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников каждой категории в месяц;

ОКВБ – общее количество максимально возможных баллов соответствующей категорией

работников ОУ;

Стоимость одного балла в денежном эквиваленте (расчетная стоимость одного балла) утверждается приказом директора ОУ.

Сумма стимулирующих выплат каждому работнику ОУ определяется по формуле: СВ= СБ хКБ, где

СВ – сумма стимулирующих выплат работнику;

СБ – расчетная стоимость одного балла;

КБ – количество баллов, набранное работником ОУ.

4.7. Стимулирующие выплаты работникам ОУ устанавливаются два раза в год с 1 января по 31 августа по итогам календарного года, с 1 сентября по 31 декабря по итогам учебного года. Стимулирующие выплаты могут носить разовый характер.

4.8. Стимулирующие выплаты назначаются каждому работнику индивидуально, на основе материалов самоанализа за определенный период работы в соответствии с критериями эффективности труда, утверждёнными данным «Положением» и по форме, утверждённой приказом директораОУ.

4.9. Материалы по самоанализу деятельности педагогическими работниками представляются - заместителям директора по УВР и ВР, работниками АХЧ – директору, не позднее 10 сентября и 10января.

4.10. Директор ОУ представляет Управляющему совету ОУ обобщённую аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников ОУ в соответствии с критериями эффективности труда течение двух дней после дат, указанных вп.4.8.

4.11. Управляющий совет ОУ рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников ОУ в соответствии с критериями эффективности труда в течение трех дней после дат указанных в п. 4.9.

4.12. Стимулирующие выплаты, премии назначаются каждому работнику индивидуально, приказом директора ОУ с указанием размера и срока выплат, не позднее 15 сентября и 15 января, на основе материалов самоанализа деятельности в соответствии с утверждёнными критериями и по форме:

- Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя (приложение1);
- Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) воспитателя (приложение 2);

4.13. Выплата стимулирующих выплат конкретному работнику может быть прекращена до

истечения определённого приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или в случае травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;

4.14. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин.

Приложение№1

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя

ФИО _____ период работы_____

№ п\п	Показатели и критерии	Степень выраженности	Максимальное кол-во баллов	Кол-во набранных баллов
	1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Сохранение Положительная динамика	0,5 1	
1.2.	Снижение численности (отсутствие) обучающихся, переведенных на следующий год обучения с академической задолженностью по преподаваемому учителем предмету(-ам), по итогам сравнения отчётных периодов	Снижение Отсутствие	0,5 1	
1.3.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше, чем в среднем по преподаваемому предмету(-ам) и соответствующему уровню в ОО	Выше На уровне	1 0,5	
1.4.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75 и более	1	
1.5.	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%.	100%	1	
1.6.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-бальной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	От 40 до 50% Более 50%	1 2	
1.7.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 9 класса результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75 и более	1	
1.8.	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%.	100%	1	
1.9.	Доля выпускников, преодолевших	100%	1	

	минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет100%			
1.10.	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет100%	100%	1	
1.11.	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награждённых медалью, обучавшихся у учителя	за каждого выпускника	1	
1.12.	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (порекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	На уровне Выше	1 2	
1.13.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы учителя, проявляемая в достижениях обучающихся (на основании решения ППК, ПМПК)	Позитивная динамика	1	
1.14.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутри школьный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	Снижение/ отсутствие	1	
1.15.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет100%	100%	1	
1.16.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%	100%	1	
1.17.	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	Отсутствие	1	

1.18.	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты *волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию* (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя	30% 50% Более 80%	1 2 3	
1.19.	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в *социальных проектах* или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	Школьный Районный Окружной Региональный	0,5 1 1,5 2	
1.20.	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	100%	1	
1.21.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	Да Нет	1 -1	
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения				
2.1.	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), *научно-практических конференций,* входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Школьный Районный Окружной Региональный	0,5 1 1,5 2	
2.2.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами *спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей* и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в Зависимости от уровня)	Школьный районный окружной региональный	0,5 1 1,5 2	
2.3.	Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше	Не менее 80%	1	

	декомпозированного учителю показателя			
2.4.	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	Школьный Окружной Региональный	0,5 1 1,5	
2.5.	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	За каждого ученика	1	
2.6.	Доля обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Группа болельщиков/ Участник Призер, победитель	1 1,5	
2.8.	Доля обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	80%-100%	1	
2.9.	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО	за каждого ученика, получившего рекомендацию	1	
3.	**Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе**			
3.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)	Наличие	1	

3.2.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ *цифровой образовательной среды*, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Менее 50% Более 50%	1 2	
3.3.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	100%	2	
3.4.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	использование	1	
3.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	Да	1	
4.Результативность организационно-методической деятельности педагога				
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных *самим общеобразовательным учреждением* (в зависимости от уровня)	Школьный Окружной Региональный	0,5 1 2	
4.2.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	Окружной Региональный Всероссийский	1 1,5 2	
4.3.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный,	Муниципальный /окружной Региональный Всероссийский	1 1,5 2	

	всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта			
4.4.	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Окружной Региональный Всероссийский	0,5 1 2	
4.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчётный период	Школьный/ Муниципальный/ Окружной Региональный	1 2	
4.6.	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	за каждый курс 36ч. и выше	1	

Приложение №2

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) воспитателя

ФИО _____ период работы_____

п/п	Критерии и показатели	Степень выраженности	Возможныебаллы
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемыхуслуг			
1.1	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО и ООП ДОО/АООП ДО:	частично соответствует; соответствует; осуществляется творческий (авторский)подход	1 балл 2 балла балла
1.2	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого- педагогической, методической, консуль-тационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие)	75%-79%; 80%-89%; 90% и более	1 балл 2 балла 3 балла

1.3	1.3 Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК)		1 балл
1.4	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников группы риска, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста:	специальные образовательные условия созданы,положительная динамика развития детей отсутствует; специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей	1 балл 2 балла
1.5	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений		1 балл
1.6	Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (наоснове статистических данных ГИС АСУРСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	100%	1 балл
1.7	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы)	до 70%; выше70%	1 балл 2 балла
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению ихпрофессионального самоопределения			
2.1.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому Минобрнауки СО («Талантики» «Космо- фест», «Инженерный марафон» и другие мероприятия технической направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться)	победитель, призер, участник	10 баллов 5 баллов 3 балла
2.2	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утверждённые приказами (распоряжениями) органов управления образованием (не учтенные в п. 2.1, 2.2) (в зависимости от уровня)	школьный районный окружной региональный	1 балл 3 балла 5 балла 10 баллов
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			

3.1	3.1 Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений	да	1 балл
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4 .1	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Участник (или благодарственное письмо), Спец приз (или лауреат, дипломант) Победитель, призер	5 баллов 7 баллов 10 баллов
4.2	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ, международного	СМИ печатные издания соц сети, сайтОО	5 баллов 1балл
4.3	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)	школьный окружной региональный	2 балла 5 баллов 10 баллов
4.4	Включение педагога в состав жюри,экспертных комиссий (в зависимости от уровня)	школьный окружной региональный	2 балла 5 баллов 10 баллов
4.5	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	за каждый курс36 ч. и выше	3 балла
5. Обеспечениеформирования навыков ЗОЖ ибезопасности у детей			
5.1	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, относительно предыдущего периода, списочного состава группы)	стабильно низкий; снижение на 1%; снижение на 2%; снижение на 3%и выше	0 баллов 1 балл 2 балла 3 балла
5.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	отсутствие	1 балл
5.3	Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровьявоспитанников	отсутствие	1 балл
5.4	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований	отсутствие	1 балл
5.5	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной иантитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	отсутствие	1 балл

Лист ознакомления работников:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Пронина Татьяна Александровна	Директор	
2.	Шебалдина Ирина Александровна	Учитель	
3.	Канаева Татьяна Петровна	Учитель	
4.	Лисицына Елена Михайловна	Учитель	
5	Миронова Галина Анатольевна	Учитель	
6.	Севостьянов Алексей Юрьевич	Учитель	
7.	Симонова Ольга Александровна	Учитель	
8.	Симонова Татьяна Николаевна	Учитель	
9.	Никляева Людмила Алексеевна	Учитель	
10.	Торопынина Анна Викторовна	Учитель	
11.	Инжеваткина Кристина Ивановна	Учитель	
12.	Долбилова Елена Владимировна	Главный бухгалтер	
13.	Смоленкова Марина Васильевна	Секретарь	
14.	Искакова Людмила Кельмановна	Уборщик служебных помещений	
15.	Пономарева Валентина Константиновна	Уборщик служебных помещений	
16.	Чеснокова Марина Николаевна	Уборщик служебных помещений	
17.	Рожков Александр Иванович	Водитель автомобиля	
18.	Волкогонов Владимир Михайлович	Сторож	
19.	Кобко Александр Васильевич	Сторож	
20.	Буркова Елена Михайловна	Воспитатель	
21.	Лисицына Елена Васильевна	Воспитатель	
22.	Григорьева Елена Геннадьевна	Повар	
23.	Кирилова Галина Викторовна	Бухгалтер	
24.	Нижегородова Елена Вячеславовна	Помощник воспитателя	
25.	Волкогонова Юлия Анатольевна	Учитель	
26.	Макеев Павел Владимирович	Учитель	