

«СОГЛАСОВАНО»

председатель первичной профсоюзной  
организации ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани  
Петрушина Е.Г. Петрушина  
16.10.2019 г.

Директор ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани  
Сорокина М.А. Сорокина  
16.10.2019 г.



председатель первичной профсоюзной  
организации СП «Детский сад № 1»  
ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани  
Кабина И.В. Кабина  
16.10.2019 г.

председатель первичной профсоюзной  
организации СП «Детский сад № 29»  
ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани  
Няненкова М.А. Няненкова  
16.10.2019 г.

### Дополнение

к коллективному договору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 5 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы



Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива (Протокол № 3 от 16.10.2019 г.)

## Содержание.

1. Дополнение в Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (Приложение № 3) стр. 3-4
2. Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (Приложение № 4) стр. 5-10
3. Положение о дополнительных отпусках работникам ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (Приложение № 5) стр. 11-14
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение № 6) стр. 15-20

## **Дополнение**

**к коллективному договору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 5 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы**

### **в ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани**

**( Приложение № 3)**

1. В Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (Приложение № 3 к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 5 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы) внести следующие дополнения:

**пункт 2.4. Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части фонда оплаты труда работникам Школы в подпункт Доплата за увеличение объема работы** добавить условия выплат:

<b>Категория работников</b>	<b>Условия выплат</b>
Педагогические работники, заместители директора, библиотекарь.	Работа с родителями
	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися
	Использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

**пункт 2.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы** дополнить абзацем:

Стоимость балла рассчитывается главным бухгалтером Школы по следующей схеме: ежемесячная часть стимулирующего ФОТ, педагогических работников или административно-управленческого и обслуживающего персонала, делится на максимально возможное количество набираемых баллов. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

**пункт 3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения** дополнить абзацем:

Стоимость балла для структурного подразделения рассчитывается следующим образом: ежемесячная часть стимулирующего ФОТ делится на общее количество баллов, которые складываются из суммы максимально возможного количества баллов каждой отдельной категории, умноженной на количество сотрудников данной категории на период расчета. Стоимость 1 балла рассчитывается для каждого вида стимулирующих выплат отдельно. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

## **Дополнение**

**к коллективному договору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 5 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани**

**( Приложение № 4)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, Уставом ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока от 1 года до 3 лет, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения (школы и структурных подразделений).

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. Помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2. Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.2.3. Воспитать молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива Учреждения.

### **3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора или заведующий структурным подразделением формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года).

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений;

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии со ст. 191 ТК РФ, Положения об оплате труда работникам образовательной организации.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на заведующего структурным подразделением Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий структурным подразделением:

3.10.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Руководитель методического объединения:

3.11.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении,

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

3.11.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического объединения. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.13.1. увольнения наставника;

3.13.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.13.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.10. Наставник имеет право:



4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.

4.1.2. По согласованию с руководителем Учреждения подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.1.4. Посещать занятия молодого специалиста.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, заведующему структурного подразделения (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Сопровождать подготовку молодого специалиста к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям, оценке планируемых результатов и т.д.

4.2.4. Проводить все виды анализа урока.

4.2.5. Организовать взаимопосещение занятий (наставник-молодой специалист-опытный педагог).

4.2.6. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной. Так и письменной форме.

4.2.7. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического объединения о проделанной работе (не реже двух раз в год).

4.2.8. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

## **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.

## **Дополнение**

**к коллективному договору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 5 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дополнительных отпусках работникам  
ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани**

**(Приложение № 5)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников образовательной организации в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в образовательной организации.

1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

## **2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём**

2.1. Для работников образовательной организации, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заведующий структурным подразделением;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХЧ;
- старший воспитатель;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- контрактный управляющий;
- заведующий хозяйством;
- специалист по кадрам;
- секретарь.

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью 3 дня.

## **3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда**

Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:

- медицинскому персоналу – 14 календарных дней (в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и

сокращенный рабочий день Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 16.06.1988 г. № 370/П-6).

- поварам, шеф-поварам - 6 дней (Письмо Минтруда России от 12.08.2003г. №863-7 «О порядке применения «Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которой даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»»).

- машинисту по стирке и ремонту спецодежды - 6 дней (Письмо Минтруда России от 12.08.2003г. №863-7 «О порядке применения «Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которой даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день»») (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.74г. №298 /П – 22).

#### **4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска**

В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам образовательной организации предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- председателю профсоюзного комитета - до 3 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 2 календарных дней;
- за работу в течение года без больничных листов – 3 дня;
- работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей ) – до 3 дней;
- рождение ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- бракосочетание работника, детей работника– 3 календарных дня.

#### **5. Другие дополнительные неоплачиваемые отпуска**

5.1. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации:

- учебный план образовательной организации будет выполнен в полном объеме;
- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;
- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс. Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом образовательной организации.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы. Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться образовательной организацией при наличии внебюджетных средств.

5.2. Работникам образовательной организации могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

## **Дополнение**

**к коллективному договору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 5 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани длительного отпуска сроком до 1 года**

**(Приложение № 6)**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательной организации.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с п. 5, подп. 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора



(контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных организациях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации:

- учебный план образовательной организации будет выполнен в полном объеме;
- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;
- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом образовательной организации.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы. Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться образовательной организацией при наличии внебюджетных средств.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

13. Педагогический работник обязан предупредить директора образовательной организации в письменной форме не менее чем за две недели о прерывании длительного отпуска.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ  
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор

доцент

старший преподаватель

преподаватель

ассистент

учитель

учитель - дефектолог учитель - логопед

преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

педагог дополнительного образования руководитель физического воспитания

мастер производственного обучения старший тренер - преподаватель тренер -

преподаватель концертмейстер музыкальный руководитель воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательной организации, заведующий образовательной организацией;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательной организации, заместитель заведующего образовательной организацией, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательной организации; заведующий филиалом образовательной организации; старший мастер;

управляющий учебным хозяйством; декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при образовательной организации;

ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой; методист;

инструктор - методист; старший методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог;

педагог - психолог;

педагог - организатор;  
старший вожатый;  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в образовательных организациях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в образовательных организациях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

20 ( двадцать ) лист об.

Председатель ПК ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани Е. Г. Петрушина  
Председатель ПК СП «Детский сад № 29» М.А. Няненко  
Председатель ПК СП «Детский сад № 1» И. В. Кабина  
Директор ГБОУ СОШ № 5 г. Сызрани М.А. Сорокина

