

Принят на Общем собрании
работников протокол № 1
от 05.08.2019г.

Председатель профсоюзного Комитета

Шайкин — Н.М. Шайкина

Директор ГБОУ СОШ

с. Шигоны

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы «Центр образования» с. Шигоны муниципального
района Шигонский Самарской области
на 2019 - 2022 годы

От работодателя:

От работников

Директор ГБОУ СОШ

С. Шигоны

Malyshev А.М. Малых

(подпись ФИО)

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ с. Шигоны

Ганизации ТБОУ СОШ с. Шигон
 Н.М. Шайкина

(подпись ФИО)



Дата подписания:

Страница

1. Общие положения.....	3 - 5
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	5 - 10
3. Рабочее время и время отдыха	11 - 18
4. Оплата и нормирование труда.....	19 - 22
5. Социальные гарантии и льготы.....	22- 25
6. Участие работников в управлении Учреждением.....	25
7. Охрана труда и здоровья.....	26- 28
8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, аттестация работников.....	28 - 30
9. Гарантии профсоюзной деятельности	30- 34
10.Обязательства профкома.....	34 - 35
11. Урегулирование трудовых споров	35 - 36
12. Контроль за выполнением Коллективного договора	36
Приложения:	
Приложение № 1 Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	37 - 39
Приложение № 2 Соглашение по охране труда.....	40 - 44
Приложение № 3 Положение об оказании материальной помощи работникам	45 - 46
Приложение № 4 Правила внутреннего трудового распорядка работников	47 - 76
Приложение № 5 Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников.....	77 - 79
Приложение № 6 Положение о наставничестве.....	80 - 84
Приложение № 7 Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников...	85 - 90
Приложение № 8 Положение о материальном стимулировании работников....	91-154

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор принят в соответствии с положениями главы 2 Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным соглашениями.

1.2 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Центр образования» с. Шигоны муниципального района Шигонский Самарской области (далее - Учреждение).

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) и директором Учреждения Малых А.М.(далее - работодатель).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от принадлежности к профессиональной организации, характера выполняемых работ и замещения должностей по основной работе или совместительству, работающих во всех структурных подразделениях и филиалах Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношении с директором Учреждения.

1.6. Директор обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать их реализации.

1.8. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые

работодателем, а также некоторые иные отношения, возникающие из взаимных обязательств сторон на основе социального партнерства, направленные на решение задач в области обеспечения социально-экономических прав и интересов работников Учреждения, повышение качества подготовки обучающихся, защиту интересов и дальнейшее повышение имиджа Учреждения.

Стороны Коллективного договора обязуются проводить совместную работу по решению социально-трудовых проблем работников.

Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- развитие социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением

непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим Коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по его усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.15. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем коллектива.

1.19. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.20. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

1.21. Работодатель включает профсоюзную организацию в список обязательной рассылки производственных приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

1.22. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.23. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.24. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 20.08.2022г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия испытания

должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. Для руководителей и главных бухгалтеров, а также их заместителей, руководителей структурных подразделений и филиалов не превышает 6 месяцев (ст.70 ТК РФ).

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается директором Учреждения, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Установленная педагогам дополнительного образования нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, при наличии 100% сохранности контингента.

Для педагогов дополнительного образования учебная нагрузка на выходные дни планируется согласно расписанию.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.4. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

2.5. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора возможны только:

2.6.1. По взаимному согласию сторон;

2.6.2. По инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов;

б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

в)остоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в Учреждении на все времястоя (карантином и в других случаях);

г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В подпунктах «г», «д» для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но директор обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст.60 п.2 ТК РФ).

2.7. Изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.9. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ

2.11. Обеспечивать возможность получения работниками расчетных листков с указанием всех видов начислений и удержаний в день заработной платы.

2.12. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему, в том числе и задолженность по заработной плате производить в день увольнения.

2.13. При увольнении работника по инвалидности или по состоянию

здоровья, препятствующему дальнейшему выполнению данной работы, работодатель выплачивает работнику дополнительное выходное пособие в соответствии с ТК РФ.

2.14. Профком берет на себя обязательства:

- принимать участие (по желанию работника) во всех стадиях заключения трудового договора;
- защищать интересы работников в случае невыполнения трудового договора со стороны работодателя при индивидуальном споре во всех инстанциях (комиссия по трудовым спорам, судебные инстанции) по личному заявлению работника, по вопросам, входящим в компетенцию профсоюзной организации;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза с его согласия;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам, организовывать по просьбе работника бесплатные юридические консультации в юридических службах городской организации профсоюза;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей.

Работодатель обязуется:

2.15. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.82 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, Законом от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились:

2.17. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179, 261 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель первичной профсоюзной организации, члены профсоюза.

2.18. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.19. Сокращение численности или штатов работодатель осуществляет, прежде всего, путем ликвидации вакансий, увольнения совместителей и временных работников, перевода работников на работу на неполную ставку. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

2.20. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности. Обеспечивать при необходимости профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

2.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Профком обязуется:

2.22. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящий Коллективный договор при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"). При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Режим работы руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы, с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

3.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2). Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном Учреждении.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций устанавливается Правилами внутреннего

трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенностями с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно - оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Режим рабочего времени учителей 1 -х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача, 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» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

3.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с

письменного согласия работника.

3.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.

3.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Установленная педагогам дополнительного образования нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, при наличии 100% сохранности контингента.

Для педагогов дополнительного образования учебная нагрузка на выходные дни планируется согласно расписанию.

3.9. Директор должен ознакомить педагогических работников под распись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала их ежегодного оплачиваемого отпуска по согласованию с профкомом.

3.10. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

3.11. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и у другого работодателя в другом учреждении (ст.60.1 ТК РФ).

3.12. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

3.13. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (заместителям директора по УВР, руководителям структурных подразделений и филиалов, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в

объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.14. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ), устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

3.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

3.18. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых

зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений, филиалов.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.

3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

3.20. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора по согласованию с профкомом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.21. В каникулярное время административно-хозяйственный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им продолжительности рабочего времени.

3.22. Сокращать продолжительность работы для всех категорий работников накануне нерабочих праздничных дней в соответствии с ТК РФ.

Накануне нерабочих праздничных дней, учитывая особенность рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования, ограничить привлечение указанных работников к педагогической работе, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками.

3.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной

удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.24. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.26. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом и определяется в соответствии с Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках (приложение № 2).

3.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Если период отпуска меняется по инициативе сотрудника, то он подает Работодателю соответствующее заявление с указанием причины перенесения. Если же инициатором перенесения выступает работодатель, то сотруднику направляется уведомление с просьбой выразить свое согласие или отказ на перенесение отпуска.

Если Работодатель и сотрудник согласны на перенесение отпуска, то сотрудник отдела кадров оформляет приказ в произвольной форме и вносит соответствующие изменения в график отпусков. При этом график утверждать в

новой редакции не требуется.

3.29. Разделять по желанию Работника ежегодный отпуск на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью переносить отпуск полностью или частично на другой год.

3.30. Предоставлять супругам, родителям и детям, работающим в Учреждении, право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.31. По соглашению сторон и по письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.32. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.33. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169 в редакции от 20.04.2010 N 252).

3.34. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 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.

3.37. 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, приказ министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644).

Длительный отпуск педагогическим работникам Учреждения предоставляется без сохранения заработной платы с сохранением рабочего места, должности.

3.38. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

3.39. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.40. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

Профком обязуется:

3.41. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.42. Представлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.43. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в

соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 135 ТК РФ), нормативными правовыми актами Самарской области.

Заработка плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, и с учетом его трудового вклада и качества труда.

4.2. Обеспечивать равную оплату труда за труд равной ценности при установлении размеров окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой-либо дискриминации: различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

4.3. Заработка плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера и иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.).

4.4. Размер указанных доплаты и надбавок и порядок их установления определяется Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома. Положение об оплате труда и порядка установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (приложение № 3).

4.5. Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения профкома.

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством. (Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (приложение № 4).

4.6. Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме перечисляется на указанный работником счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число текущего месяца.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией приказом министерства образования и науки Самарской области;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания

уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания согласно постановлению Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201.

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

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата).

4.9. Администрация Учреждения обязана при выплате заработанной платы работнику вручать расчетный листок с указанием составных частей заработанной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается приказом директора Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.10. Администрация Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает положения о стимулирующих и компенсационных выплатах, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения (Положение об оплате труда и порядка установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения (приложение № 3), Положение о материальном стимулировании работников Учреждения (приложение № 4)).

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения (приложение № 4), оказание материальной помощи работникам согласно

Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения (приложение № 8).

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.14. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской

Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.15. Ежегодно информировать коллектив работников Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.16. На педагогических работников на начало нового учебного года и календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Работодатель обязуется:

4.17. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

4.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор Учреждения (ст.142 ТК РФ).

Месячная заработная плата (в том числе с учетом стимулирующих и компенсационных выплат) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ (размера минимальной заработной платы в субъекте РФ), (ст.133 ТК РФ)

4.19. Времяостоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Времяостоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времениостоя (ст.157 ТК РФ).

Времяостоя по вине работника не оплачивается.

4.20. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.21. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

4.22. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.23. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

4.24. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней

или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.25. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработка за весь период задержки, а также средний заработка за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.26. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается Общим собранием (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Директор имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ)

Обязательства профкома:

4.27 Контролировать правильность установления должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения.

4.28. Оперативно рассматривать и вносить предложения по совершенствованию нормирования и оплаты труда.

4.29. Проверять правильность начисления и своевременность выплаты заработной платы работникам (по заявлению работника).

V. Социальные гарантии и льготы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

5.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Федеральную налоговую службы РФ, Фонд социального страхования РФ.

5.4. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей за фактически отработанное время.

5.5. Обеспечивать работникам бесплатное пользованием библиотечным фондом Учреждения, компьютерной техникой в образовательных целях. Организовывать в Учреждении питание работников.

5.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.7. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

5.8. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ.

5.9. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:

- руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;

- руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области;
- педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;
- педагогические работники в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели обучающихся, получивших 100 баллов на ЕГЭ.

Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работника.

5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, командировки на работу по специальности за рубежом, длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

5.11. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более, чем на один год.

5.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

5.13. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по жилищно-коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями

органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Профком обязуется:

5.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям

5.15. Принять на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Учреждения и их семьями. В этих целях работодатель предоставляет свободные спортивные помещения и спортивное оборудование для занятий в тренажерном зале, по волейболу, футболу, баскетболу и др.

5.16. Способствовать развитию самодеятельного художественного творчества и общественных мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни.

5.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Стороны признают необходимым:

5.18. Оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009г. № 100 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета.

VII. Участие работников в управлении Учреждением.

Стороны договорились:

6.1 При образовании в Учреждении комиссий либо других органов, от решения которых зависит социально-экономическое положение работников, в их состав включается представитель профсоюзной организации.

6.2. Проводить работу в условиях открытости и гласности по всем видам деятельности и в обязательном порядке информировать об этом коллектив.

6.3. Проводить консультации по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права. В исключительных случаях проводить опросы членов коллектива.

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением (ст. 226 ТК РФ).

7.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

7.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами за счет Учреждения (ст.221 ТК РФ). Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (приложение № 5).

7.2.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.212 ТК РФ).

7.2.11. Сохранить место работы работникам и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства РФ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

По каждому несчастному случаю образовывать комиссию по расследованию с участием представителя профсоюзной организации

7.2.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом (ст.212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (ст. 218 ТК РФ)

7.2.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.17. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

7.2.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.2.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.20. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности.

7.2.21. Совместно с профкомом Учреждения регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.

Работники обязуются:

7.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения, филиала Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Профком обязуется:

7.9. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий, соглашения по охране труда.

7.10. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, осуществлять защиту их интересов.

Работодатель и профком совместно:

7.11. Заключают соглашение по охране труда.

7.12. Обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда.

7.13. Участвуют в расследовании несчастного случая с работниками и обучающимися.

7.14. Осуществляют проверку, не реже 1 раза в полугодие, выполнения соглашения по охране труда с оформлением акта.

7.15. Обеспечить условия для эффективной работы совместной комиссии по охране труда.

7.16. Разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда на все профессии или виды работ по согласованию с профсоюзной организацией.

7.17. Избирают уполномоченных (доверенных) лиц сроком на 2 года.

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, аттестация работников.

8.1. Стороны пришли к соглашению, что с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

8.2.2. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже чем одного раза в три года.

8.2.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

8.2.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию

8.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

8.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

8.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренном ст. 173, 177 ТК РФ.

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

8.2.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.2.10. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276.

8.2.11. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических

работников).

8.2.12. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.4. Безвозмездно предоставлять профкуму помещения как для постоянной работы так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.5. Предоставлять профкуму в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

9.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкуму.

9.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

9.2.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.2.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.2.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Шигонского райкома профсоюза работников образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.2.11. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Шигонского райкома профсоюзов работников образования и науки на счет 40703810754050100378, в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

9.2.12. В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.2.13. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации Учреждения может производиться за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ).

9.2.14. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых Профсоюзной организации г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

9.2.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 374 ТК РФ).

9.2.16. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

9.2.17. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда (ст.370 ТК РФ).

9.2.18. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений директором Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом настоящего Коллективного договора, с профкомом после проведения взаимных консультаций.

9.2.19. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем.

9.5. С предварительного согласия профкома Учреждения производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома, участнившего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.6. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.7. Члены выборного профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, сываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.8. Члены профкома, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

X. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда Учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников Учреждения (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении директором Учреждения, его заместителями, руководителям структурных подразделений и филиалов законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в

комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в соответствующие органы.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации на соответствие занимаемой должности, охране труда и других.

10.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профсоюзной организации городского округа Сызрань профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов.

10.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.18. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.

10.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

XI. Урегулирование трудовых споров.

Стороны договорились:

11.1. Для рассмотрения возникших индивидуальных трудовых конфликтов создать комиссию по трудовым спорам (КТС) из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации.

11.2. Коллективные трудовые споры между работодателем и профсоюзной организацией разрешаются при посредничестве создаваемой комиссии с помощью простых переговоров, а в случае невозможности их решения - согласно ТК РФ.

11.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

XII. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Стороны договорились:

12.1 Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

12.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

12.4. Разъяснять условия Коллективного договора работникам Учреждения.

12.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.6. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

12.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12.9. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

12.10. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах обеспечения работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем – средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4

1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 6 пар 1 пара 12 пар 1 пара
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	6 пар 1 пара 1 на 2,5 года
6	Повар	Куртка белая х/б фартук белый х/б, колпак белый х/б или косынка белая х/б, полотенце, тапочки или туфли на нескользкой подошве	3 комплекта 3 комплекта 3 комплекта 6 мес
7	Помощник воспитателя, кухонные рабочие, машинист по стирке белья,	Куртка белая х/б, фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой, шапочка белая х/б или косынка белая х/б, перчатки резиновые	3 комплекта 3 комплекта 3 комплекта до износа

8	медицинская сестра воспитатель ДОУ	Халат белый х/б перчатки резиновые	6 мес до износа
9	Учитель химии	до износа халат	до износа 2
10	Учитель физики	до износа халат	до износа 2
11	Водитель	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза ГБОУ СОШ с.Шигоны заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019 -2022 учебных годов руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п- п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе- ство	Срок выполне- ния	Ответствен- ный	Ожидаемая социальная эффективность		Количество работающих, вы- свобождённых от тяжёлых физических работ	
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		всего	в т.ч. женщин
						всего	в т.ч. женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.000А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	60		Дмитриева И.О.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и	Кол-во раз	2	Сентябрь май	Дмитриева И.О.				

	Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»							
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			до 1.09	Дмитриева И.О.			
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			до 1.09	Дмитриева И.О.			
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.			до 1.09	Дмитриева И.О.			
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Дмитриева И.О.			

	безопасной эксплуатации.							
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	6	сентябрь	Малых А.М. Шайкина Н.М.			
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Дмитриева И.О. Фоканова А.В.			

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

9	Ремонт имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Август	Фоканова А.В.			
10	Проверка и замена диэлектрических перчаток			Июль	Дмитриева И.О.			
11	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Дмитриева И.О.			
12	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Август	заведующие кабинетами			
13	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август	ответственные за кабинеты			

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

14	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава	Кол-во раз	1		По договору с ГБУЗ СО «Шигонская ЦРБ»			
----	--	------------	---	--	---------------------------------------	--	--	--

	России от 14.03.1996 г. № 90.							
15	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			август	Фоканова А.В. и руководители структурных подразделений			
16	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Шайкина Н.М.			

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

17	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			В течение года	Дмитриева И.О.			
18	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжирающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Фоканова А.В.			
19	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Дмитриева И.О.			

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ						
20	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Дмитриева И.О.	
21	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь	ответственные за кабинеты и зам. директора по АХЧ	
22	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				завхоз	
23	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Дмитриева И.О. Железникова А.Е.	
24	Содержание запасных эвакозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	завхозы и зам. директора по АХЧ	
25	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Завхоз, руководитель филиала и структурных	

					подразделе ний				
26	Проведение СОУТ на всех рабочих местах			1 раз в 5 лет	Дмитриева И.О.				

Приложение №3
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области

I. Общие положения.

- 1.1. В настоящем положении определен порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является Учреждение.
- 1.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, до 10000 рублей.

II. Основание и порядок оказания материальной помощи.

- 2.1. Материальная помощь выплачивается в случае:

- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства).

- 2.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

- 2.3. Бухгалтерия Учреждения на основании соответствующего приказа производит начисление и выплату материальной помощи в дни выдачи заработной платы.

- 2.4. Порядок выплаты материальной помощи директору Учреждения определяется учредителем - Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

Приложение № 4
к коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области**

I. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Центр образования» с. Шигоны муниципального района Шигонский Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний трудовой распорядок в Учреждении, имеет цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы работников Учреждения.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами

убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд работников Учреждения. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице директора в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, филиалах, приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий, иными локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным договором и Правилами, - с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.7. Порядок учета работодателем мнения профсоюзной организации Учреждения по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135-136, 144, 162, 178-179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), устанавливается статьей 372 ТК РФ.

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами едины и обязательны для всех работников Учреждения, структурных подразделений и филиалов, входящих в состав Учреждения.

1.9. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.10. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к Коллективному договору на 2019 - 2022 годы, действующему в Учреждении.

II. Порядок приема и увольнения работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работнику и директору Учреждения (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.1.4. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующем основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка) с отметкой о гигиенической аттестации (голограмма).

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия приказа (распоряжения) о приеме на работу кадровой службой Учреждения

При оформлении трудовых правоотношений с работниками Учреждение применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.1.8. При приёме на работу директор Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами и иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более 3-х месяцев, а для заместителей директора по УВР, руководителей и заведующих структурных подразделений и филиалов, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. Работник Учреждения, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления трудового договора в силу.

2.1.11. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.1.12. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Учреждения.

2.1.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Учреждения определяются статьями 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.1.14. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить дубликат трудовой книжки.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.16. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве Учреждения.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работника.

2.3.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Наступление указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.4. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

2.3.7. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в статье 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 указанной статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.3.8. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.9. При расторжении трудового договора директор Учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.10. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.11. Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

III. Основные права и обязанности ответственность администрации Учреждения.

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляется прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС);
- своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;
- распределять учебную нагрузку;
- устанавливать ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными нормативами;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создавать условия для повышения профессионального мастерства;
- осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- осуществлять совместно с профсоюзным комитетом поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. В соответствии с Федеральным законом «Об ограничении курения табака» от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ в Учреждении запрещено курение.

3.4. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарных норм и правил;
- знакомить работников под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
- выполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, положениями об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.

3.5. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала.

3.6. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;
- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

IV. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ (ст.128 ТК РФ) и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим Коллективным

договором, его Положениями.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.4. Работники обязаны:

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников. Беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- принимать меры к немедленному устраниению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры к немедленному устраниению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Учреждения и его структурных подразделений и филиалов
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать

сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- соблюдает требования законодательства РФ по противодействию коррупции;
- осуществляет профилактическую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- принимает участие по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, сотрудничает с правоохранительными органами;
- предотвращает и урегулирует конфликты интересов;
- не допускает составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав Учреждения и настоящие Правила;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.5. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении,

если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ).

4.8. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 7.2. настоящих Правил.

4.9. Работники Учреждения в соответствии с должностными обязанностями несут материальную ответственность в полном размере за причиненный ущерб на основании письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности (ст.244 ТК РФ).

V. Режим работы и время отдыха.

5.1. Работникам Учреждения предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды отдыха.

5.2. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

5.3. Продолжительность рабочей недели для мужчин - 40 часов, для женщин сельской местности устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час.) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»), для педагогических работников устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя.

5.3.1. Для работников ГБОУ СОШ с. Шигоны устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для работников с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю:

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 9ч.00мин.
- время окончания работы - 17ч.30мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для работников с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.30мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для работников, занимающих следующие должности, режим рабочего

времени устанавливается следующий:

Уборщик служебных помещений (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.30мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Водитель автобуса (с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов
- время начала работы - 7ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.00мин.
- перерыв для отдыха и питания - 12ч.00мин. - 13ч.00мин.

Для учителей продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) составляет 18 часов в неделю.

Режим рабочего времени учителям устанавливается в соответствии с определенной учебной нагрузкой, для выполнения нормируемой части педагогической работы, которая регулируется расписанием занятий.

Время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

5.3.2. Для работников Тайдаковского филиала ГБОУ СОШ с. Шигоны, Бичевнинского филиала ГБОУ СОШ с. Шигоны реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для работников с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.30мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для работников с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю:

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов
- время начала работы - 9ч.00мин.
- время окончания работы - 17ч.30мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для работников, занимающих следующие должности, режим рабочего времени устанавливается следующий:

Водитель автобуса (с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов
- время начала работы - 7ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.00мин.
- перерыв для отдыха и питания - 12ч.00мин. - 13ч.00мин.

Уборщик служебных помещений (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.30мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для учителей продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) составляет 18 часов в неделю.

Режим рабочего времени учителям устанавливается в соответствии с определенной учебной нагрузкой, для выполнения нормируемой части педагогической работы, которая регулируется расписанием занятий.

Время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (ст. 108 ТК РФ).

Для работников дошкольной группы Тайдаковского филиала ГБОУ СОШ с. Шигоны, Бичевинского филиала ГБОУ СОШ с. Шигоны, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, с 12-часовым пребыванием воспитанников при пятидневной рабочей недели устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для воспитателей режим рабочего времени определяется графиком с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течении 36 часов в неделю.

Время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении).

Для работников, занимающих следующие должности, режим рабочего времени устанавливается следующий:

Для помощника воспитателя (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 14ч.00мин.

Для повара (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 7ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.

- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 15ч.00мин.

Для сторожа (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов,40 часов в неделю):

- продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности суммированного рабочего времени за год и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст. 111 ТК РФ);
- время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, которое включается в рабочее время следующее: по 15 минут через каждые 4 часа непрерывной работы в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3.3. Для работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования детей «ДЮСШ» и структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования детей «ЦВР» устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для работников с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю:

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов
- время начала работы - 9ч.00мин.; время окончания работы - 17ч.30мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для работников с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 9ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.42мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для работников, занимающих следующие должности, режим рабочего времени устанавливается следующий:

Вахтер (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 7ч.30мин.
- время окончания работы - 15ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 11ч.30мин. - 12ч.00мин.

Сторож (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов,40 часов в неделю):

- продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности суммированного рабочего времени за год и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом;
- выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст.111 ТК РФ);

ТКРФ).

- время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, которое включается в рабочее время следующее: по 15 минут через каждые 4 часа непрерывной работы в специально отведенном для этой цели помещении.

Для педагогов дополнительного образования продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) составляет 18 часов в неделю.

Для педагогов дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем согласно расписанию занятий.

Режим рабочего времени педагогам дополнительного образования устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой, для выполнения педагогической работы, которая регулируется расписанием занятий.

5.3.4. Для работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, именуемый «детский сад». Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 07-00 часов до 19-00 часов. Длительность пребывания детей в Учреждении устанавливается с 07-00 часов до 19-00 часов в режиме полного дня (12 часового пребывания).

При необходимости в Учреждении могут быть организованы группы продленного дня, которые функционируют в течение всего года, 5 раз в неделю, без организации питания при длительном пребывания ребенка в группе с 19-00 часов до 20-00 часов.

5.3.5. Для должностей (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю) устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для заведующего структурного подразделения, заместителя заведующего структурного подразделения, методиста, делопроизводителя:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.30мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для старшей медицинской сестры, заведующего хозяйством, кладовщика:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.00мин.
- время окончания работы - 15ч.42мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для помощника воспитателя, кухонного рабочего, машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 14ч.00мин.

Для бухгалтера, инспектора по кадрам, педагога - психолога:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 9ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.42мин.

- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для рабочего по комплексному обслуживанию здания

(с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов

- время начала работы - 8ч.00мин.

- время окончания работы - 16ч.30мин.

- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для повара режим рабочего времени устанавливается графиком сменности :

1 смена:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа

- время начала работы - 5ч.30мин.

- время окончания работы - 13ч.12мин.

- перерыв для отдыха и питания - 11ч.00мин. - 11ч.30мин.

2 смена:

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа

- время начала работы - 9ч.48мин.

- время окончания работы - 17ч.30мин.

- перерыв для отдыха и питания - 14ч.30мин. - 15ч.00мин.

Для инструктора по физической культуре (с продолжительностью рабочего времени - 30 часов в неделю) режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану.

Для воспитателей режим рабочего времени определяется графиком с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении).

Сторож (с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю):

- продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности суммированного рабочего времени за год и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

- выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст. 111 ТК РФ).

- время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, которое включается в рабочее время следующее: по 15 минут через каждые 4 часа непрерывной работы в специально отведенном для этой цели помещении.

Для музыкального руководителя (с продолжительностью рабочего времени

- 24 часа в неделю) режим рабочего времени устанавливается по графику согласно учебному плану.

5.3.6. Для работников Тайдаковского филиала ГБОУ СОШ с. Шигоны и Бичевнинского филиала ГБОУ СОШ, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12 - часовым пребыванием

воспитанников при пятидневной рабочей недели устанавливается следующий режим рабочего времени:

Для заведующего структурного подразделения (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.30мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 13ч.30мин.

Для воспитателей режим рабочего времени определяется графиком с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течении 36 часов в неделю.

- время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении).

Для помощника воспитателя (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 8ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 14ч.00мин.

Для повара (с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю):

- продолжительность ежедневной работы составляет 7,2 часа
- время начала работы - 7ч.00мин.
- время окончания работы - 16ч.12мин.
- перерыв для отдыха и питания - 13ч.00мин. - 15ч.00мин.

Сторож (с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю):

- продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности суммированного рабочего времени за год и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.
- выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст. 111 ТК РФ).
- время для отдыха и приема пищи, без отрыва от исполнения должностных обязанностей, которое включается в рабочее время следующее : по 15 минут через каждые 4 часа непрерывной работы в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3.7. Для работников Учреждения трудовой договор, заключенный на неполную рабочую неделю, режим рабочего времени устанавливается по соглашению сторон.

5.4. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период

(месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.5. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.6. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.8. Ненормированный рабочий день может устанавливаться работнику при соблюдении одновременно двух условий (ст. 101 ТК РФ):

- соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя,

- работник трудится с полным рабочим днем (сменой).

5.8.1. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим

по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ. Рабочее время педагогических работников включает: педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и уставом Учреждения.

К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание Педагогического совета, общего собрания работников, заседание методического объединения, родительские собрания и другие.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.8.2. Нагрузка педагога - психолога составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися (воспитанниками); на экспертную, консультативную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов, организационно-методическую деятельность может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами. (Письмо Министерства образования Российской Федерации от 24.12.2001г. № 29/1886-6)

5.8.3. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

5.8.4. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата

в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8.5.Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Установленная педагогам дополнительного образования нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, при наличии 100% сохранности контингента.

Для педагогов дополнительного образования учебная нагрузка на выходные дни планируется согласно расписанию.

5.8.6.Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором Учреждения. Дежурство педагогов начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжается не более 20 минут после их окончания.

5.8.7.Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
<p>Педагогические работники ,должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, за исключением должностей педагогических работников ,указанных в пункте 5 (номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций”</p>	<p>56 календарных дней инструктор по физической культуре, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, учитель</p>
<p>Руководители, должности которых указаны в разделе II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой ,научно-методической ,методической деятельностью</p>	<p>56 календарных дней Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения, методист структурного подразделения, заведующий структурного подразделения, заместитель заведующего структурного подразделения</p>
<p>Воспитатели, музыкальные руководители, работающие в группах для детей дошкольного возраста групп общеобразовательной направленности</p>	<p>42 календарных дня музыкальный руководитель, воспитатель</p>

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Работникам Учреждения могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.10. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 116, 117 ТК РФ и Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложением № 2).

5.12. Педагогические работники в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения (приложение № 2).

5.14. По заявлению работника директор имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день или 16 часов в неделю.

5.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.16. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности

5.17. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.18. Директор Учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к

работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.19. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.20. В связи с занятостью некоторых категорий работников с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ ввести суммированный учет рабочего времени для сторожей. Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.

5.21. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

5.22. Если продолжительность рабочего времени не превышает 4 часов в день, перерыв для отдыха и питания работнику не предоставляется (ст. 108 ТК РФ).

5.23. Выплата заработной платы в Учреждении производится 2 раза в месяц: 11 и 26 числа каждого месяца.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность и за другие достижения в работе Учреждения применяются следующие виды морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии и другое.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Учреждения представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

6.3. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости, то есть точного учета и объективной оценки трудового вклада, результатов работы каждого поощряемого работника. При этом работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному

работнику несколько мер поощрения.

6.4. Поощрения применяются директором Учреждения самостоятельно или по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководителя структурного подразделения, филиала.

6.5. Поощрение работника оформляется приказом директора. Поощрения доводятся до сведения коллектива.

6.6. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке, как правило, на заседании общего собрания. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения (приложением № 4).

6.7. Примененные к работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, Коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроков давности.

6.8. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя сотрудниками - свидетелями такого отказа.

7.4. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания директор обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза. Днем обнаружения

проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному, руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по работе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.8. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает директор Учреждения. В отсутствие его, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

7.9. Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения директора Учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

7.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения, филиала в котором работает работник, либо представления кадровой службы.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику кадровой службой под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

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

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

профсоюзной организации путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

7.15. Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные в соответствии с законом на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

7.16. Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, если увольняемый работник является членом профсоюзной организации работников Учреждения.

VIII. Порядок в помещениях Учреждения.

8.1.Ответственность за благоустройство в помещениях Учреждения (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.), обеспечение охраны зданий и территории Учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях несут соответствующие руководители структурных подразделений и филиалов, заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством и другие работники в соответствии с должностными инструкциями

8.2.В помещениях Учреждении и его структурных подразделений и филиалах запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать, слушать музыку, шуметь во время занятий;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- передавать ключ от кабинетов посторонним лицам;
- курить на территории Учреждения;
- хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- проносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- находение домашних животных;
- выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- хранить и носить оружие любого типа;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Учреждения.

8.3.Охрана помещений и имущества Учреждения и ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается на должностных лиц

приказом директора Учреждения.

8.4. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в зданиях и на территории Учреждения может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.5. Ключи от зданий, помещений и кабинетов находятся у дежурного администратора и вахтера выдаются по списку, установленному директором.

IX. Заключительные положения.

9.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения директора с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

9.2. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

9.3. Нормы, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и Коллективным договором Учреждения, не действительны с момента установления и применению не подлежат (ст.194 ТК РФ).

Приложение № 5
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительных оплачиваемых отпусках работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области**

1. Общие положения

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

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков в Учреждении.

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

1.5. Дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- руководитель структурного подразделения, филиала
- заместитель руководителя структурного подразделения, филиала
- заведующий хозяйством
- заместитель директора по АХЧ
- главный бухгалтер
- бухгалтер

2.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) предоставляются следующей продолжительности:

- Зам. директора по АХЧ – 12 дней
- Заведующему библиотекой – 12 дней

2.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам (при наличии денежных средств), занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда (ст. 117 ТК РФ) предоставляются следующей продолжительности:

- Лаборанту – 6 дней
 - Младшему обслуживающему персоналу – 3 дня
 - Поварам структурных подразделений – 6 дней
- 2.3. Дополнительные отпуска работникам, имеющим основной отпуск 28 календарных дней:
- Библиотекарю – 9 дней

- Бухгалтеру – 9 дней
- Завхозу – 6 дней
- Инспектор по кадрам – 9 дней
- Секретарю – 9 дней
- Главному бухгалтеру – 12 дней
- Специалист по охране труда – 9 дней

2.4. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетания детей работников - 2 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня.

Приложение № 6
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 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 с. Шигоны (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, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

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.

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 совместно с первичной профсоюзной организацией 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). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

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 очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

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

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.10.1. создает 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. Председатель 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 совета. 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе 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.

4.2. 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 (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

4.2.4. 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 год;

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.

**Приложение № 7
к коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок
к должностным окладам работников**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой Тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» ((в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 [N 83](#), от 27.07.2007 [N 118](#), от 11.06.2008 [N 201](#), от 29.10.2010 [N 563](#), от 14.04.2011 [N 119](#), от 26.05.2011 [N 204](#), от 12.10.2011 [N 578](#), от 27.10.2011 [N 702](#), от 03.02.2012 [N 38](#), от 25.09.2012 [N 475](#), от 12.12.2012 [N 739](#), от 21.03.2013 [N 107](#), от 22.01.2014 [N 25](#), от 17.02.2014 [N 79](#), от 31.12.2015 [N 917](#), от 06.10.2016 [N 578](#), от 20.12.2016 [N 773](#), от 01.02.2017 [N 62](#), от 02.02.2018 [N 57](#), от 06.03.2019 [N 121](#), от 16.04.2019 [N 237](#), с изм., внесенными [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016)).

1.2 Настоящее Положение определяет виды и размеры доплат и надбавок, компенсационные выплаты к должностным окладам из специального фонда

оплаты труда, порядок и условия их выплаты с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзный комитет).

1.3 Данное Положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей, и подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.4 Положение и изменения к настоящему Положению принимается на общем собрании работников Учреждения, утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. Специальный фонд оплаты труда Учреждения.

1.1. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам Учреждения по приказу директора с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета.

1.2. Целью определения выплат из специального фонда оплаты труда является предоставление оплаты за работу, не входящую в учебную нагрузку, не входящую в должностные обязанности работников, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и повышающей качество образования и воспитания обучающихся Учреждения.

1.3. Доплаты педагогическим работникам за классное руководство, проверка тетрадей и письменных работ и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностной обязанностью работника устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Размеры надбавок и доплат работникам могут быть установлены ежемесячно или по итогам работы за квартал, четверть, за год в соответствии с показателями оценки деятельности.

1.5. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора Учреждения, и оформляются приказом по Учреждению на основании данного Положения.

1.6. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения.

1.7. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора Учреждения.

1.8. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный

период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

1.9. К доплатам и надбавкам, носящим компенсационный характер относятся: доплаты за работу с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ различной квалификации и другие.

1.10. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда определяются в процентном и денежном выражении.

1.11. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.12. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

1.13. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.14. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3. Доплаты и надбавки из специального фонда учреждения.

3.1 Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Категории работников	Размер	Условия начисления
1.	Педагогическим работникам	10 % от базовой тарифной части	- учителям русского языка и литературы,
		10 % от базовой	- учителям математики,

		тарифной части	- учителям начальных классов
		5% от базовой тарифной части	- учителям английского языка

3.2 Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика и ИКТ, технология, физическая культура), устанавливаются в следующих размерах:

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

3.3 Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

№ п/ п	Категории работников	Повышаю- щий коэффици- ент	Условия начисления	Основание
1.	Педагогическим работникам	1,2	Высшая квалификаци- онная категория	Повышающий коэффициент устанавливается работникам с даты принятия аттестационной комиссии квалификационной категории сроком на 5 лет.
		1,1	Первая квалификаци- онная категория	

3.4 Повышающий коэффициент среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

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

1.3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения.

3.5 К иным обязательным надбавкам, доплатам и выплатам из специального фонда оплаты труда относятся:

- пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем первые 3 дня листа нетрудоспособности.

4. Критерии для установления доплат компенсационного характера

4.1 Работникам ГБОУ СОШ с. Шигоны помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные выплаты:

- Сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 6-00 часов утра – 35%;

- учителю химии (за работу с вредными химическими веществами) - до 12% (при условии аттестации рабочего места ст. 147 ТК РФ);

- учителю информатики (за вредные условия труда) - до 12% (при условии аттестации рабочего места);

- повару (за работу в горячем цеху) – до 12 % (при условии аттестации рабочего места);

- старшей медицинской сестре, помощнику воспитателя, кухонному рабочему, уборщику служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (за работу с дезинфицирующими средствами) – до 10 % (при условии аттестации рабочего места);

- 500 рублей за заведование школьным методическим объединением;
- другие предусмотренные законом компенсации.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Работникам образовательного учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

5.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат.

5.4. Размер выплат компенсационного характера может устанавливаться на учебный год, месяц; выплаты могут быть изменены (увеличенены или уменьшены) или отменены.

5.5. Размеры выплат компенсационного характера определяется как в процентах, так и в абсолютном значении, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Решение об установлении компенсационных доплат их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом директора ГБОУ СОШ с. Шигоны и доводится до сведения работника.

5.7. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождении в ученическом, очередном отпуске, временной

нетрудоспособности и другим причинам надбавки, доплаты и выплаты производятся за фактически отработанное время.

5.8. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ с. Шигоны сроком не более чем на один год, как при проведении тарификации в начале учебного года, так и в течение действия данного Положения.

6. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1 Установленные работникам выплаты, доплаты, надбавки могут быть уменьшены или отменены в случаях:

6.2 окончания срока их действия;

окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

6.3 досрочный отказ или отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;

6.4 длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах в отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;

6.5 ухудшение качества работы по основной должности;

6.6 изменения (облегчения) условий труда;

6.7 по другим причинам, признанными обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты, в случае систематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов/работ;

6.8 изменения условий деятельности ГБОУ СОШ с. Шигоны.

Приложение № 8
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Шигоны
муниципального района Шигонский Самарской области

РАЗДЕЛ 1.

1.Общие положения.

1.1.Настоящее Положение определяет виды, размеры выплат из стимулирующего фонда, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников Учреждения, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Центр образования» с. Шигоны муниципального района Шигонский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Шигоны).

1.2.Положение разработано в соответствии с нормативными документами: статьёй 144 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»; Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 03.02.2012 г.); Постановлением правительства Самарской области №201 от

11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60; Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; Постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»; Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области (утв. приказом министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 29-од), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 г. №382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от

19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области №600 от 31.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»; Уставом ГБОУ СОШ с.Шигоны; Постановлением Правительства Самарской области от 25.09.2012 №475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказ министерства образования и науки Самарской области №278-ОД от 04.09.2014 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

1.2. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-хозяйственного персонала и иным работникам Учреждения и структурных подразделений и распространяется на педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, иных работников Учреждения и структурных подразделений.

1.3. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются учредителями.

1.5. Настоящее положение содержит перечень критериев качества труда работников учреждения, которые разрабатываются Учреждением, принимаются на общем собрании работников, согласовываются с Управляющим Советом и профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ

с. Шигоны. Положение утверждается приказом директора.

2.Размер стимулирующего фонда

2.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения.

2.1.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается в размере не более 25% от фонда оплаты труда работников учреждения на основании Постановления правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60, постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказа министерства образования и науки Самарской области №278-ОД от 04.09.2014 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

2.2. Размер стимулирующего фонда структурных подразделений, филиалов, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

2.2.1. Размер стимулирующего фонда каждого структурного подразделения, филиала Учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №600 от 31.10.2012г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

2.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам структурных подразделений, филиалов, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования распределяется следующим образом:

- 24% - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- 13% - на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;
- 25% - на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;
- 25% - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- 13% - на ежемесячные надбавки за выслугу лет.

2.2.3 Экономия по фонду оплаты труда структурных подразделений и филиалов, реализующих программы дошкольного образования направляется на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь, премии.

2.2.4 Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурных подразделений и филиалов, реализующих программы дошкольного образования расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии, иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

2.2.5. Стоимость одного балла утверждается приказом директора Учреждения и для каждой стимулирующей части определяется по следующей формуле:

Стимулирующая часть фонда оплаты труда каждой части делится на произведение максимального количества баллов и количество работников, относящихся к данной категории.

$$S = \Phi OT_{ct} : (N_1 \times K_{max1} + N_2 \times K_{max2} + \dots + N_n \times K_{maxn}), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла каждой части;

ΦOT_{ct} – стимулирующая часть фонда оплаты труда каждой части,

N_1, N_2, \dots, N_n , - количество работников, относящихся к данной категории,

$K_{max1}, K_{max2}, \dots, K_{maxn}$ - максимальное количество баллов

2.2.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка за фактически отработанное время.

2.3. Размер стимулирующего фонда СП «ЦВР», СП «ДЮСШ»

ГБОУ СОШ с. Шигоны.

2.3.1. Размер стимулирующего фонда СП «ЦВР», СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Шигоны устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования детей, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, перешедших на систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

2.3.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии за интенсивность и напряженность работы, премии за выполнение особо важных или срочных работ, премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, иные поощрительные выплаты и материальную помощь.

2.3.3. Вид оценивания показателей деятельности работников - баллы.

2.3.4. Стоимость одного балла производится внутренним расчетом по каждой категории работников (отдельно по педагогическим работникам, отдельно по административно-управленческому и обслуживающему персоналу) и

утверждается приказом директора Учреждения по формуле

$\text{ФОТ}_{\text{ст}} : (N_1 \times K_{\text{max}1} + N_2 \times K_{\text{max}2} + \dots + N_n \times K_{\text{max}n})$, где

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда,

N_1, N_2, \dots, N_n – число работников данной должности,

$K_{\text{max}1}, K_{\text{max}2}, \dots, K_{\text{max}n}$ – максимально возможное количество баллов по данной должности. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения.

2.3.5. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

2.3.6. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

2.3.7. Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер стимулирующих выплат по результатам работы работников Учреждения и его структурных подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

2.3.8. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой, стаж работы в Учреждении не менее 6 месяцев, МОП персоналу не менее 1 месяца.

2.3.9. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год.

2.3.10. Стимулирующий фонд СП «ЦВР» составляет:

- для педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, концертмейстер и пр.) не более 60%,
- для административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора, главный бухгалтер и пр.) не менее 18%,
- для учебно-вспомогательного персонала (завхоз, секретарь и пр.) не менее 14%;
- для обслуживающего персонала (уборщик помещений, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и пр.) не менее 8% от стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы.

2.3.11. Стимулирующий фонд СП «ДЮСШ» составляет:

- для педагогических работников (тренер-преподаватель, методист и пр.) не менее 76%,
- для руководителя не более 10 %,
- для административно-управленческого персонала (заместитель, бухгалтер и пр.) не более 7%,
- для учебно-вспомогательного персонала (завхоз, секретарь и пр.) и для обслуживающего персонала (уборщик помещений, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель и пр.) не более 17% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам структурных подразделений, филиалов, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчёта нормативов бюджетного

финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» и муниципальных дошкольных образовательных учреждений» ежемесячная доплата за выслугу лет устанавливается работнику, занимающим должность воспитателя, музыкального руководителя, старшей медицинской сестры:

- выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

2.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам, реализующего дополнительные общеобразовательные программы - СП «ЦВР», СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Шигоны

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам:

«Педагогические работники» - педагог дополнительного образования;
«Медицинские и фармацевтические работники» - медицинская сестра;
«Руководители, специалисты и служащие» - бухгалтер, юрисконсульт, делопроизводитель,
при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

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

квалификационным группам должностей, указанных в настоящем пункте, суммируется.

3. Условия для назначения надбавок и доплат.

3.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время пребывания в Учреждении, структурных подразделениях, филиалах, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.2. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (доплат, премий) являются: невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работника; вынесение дисциплинарных взысканий.

3.3. Решение об установлении доплат и премий из стимулирующего фонда, снижении или отмене оформляются приказом директора Учреждения и доводится до сведения работника.

3.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам структурных подразделений, филиалов Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования и работникам структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы производится со дня возникновения у него права на получение этой надбавки, независимо от условий для назначения надбавок и доплат, изложенных в п.3.1. настоящего Положения, и условий для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий), изложенных в п.3.2. настоящего Положения.

4. Порядок установления надбавок и доплат.

4.1 Порядок доплат работникам Учреждения.

4.1.1. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда). Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику. Конкретные размеры выплат стимулирующего

характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.2. Доплаты работникам Учреждения устанавливаются по итогам работы за год на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника.

4.3. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения.

4.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся с 01 сентября по 31 мая включительно.

4.5. Экономия по фонду оплаты труда работников Учреждения, структурных подразделений, филиалов направляется на выплаты премий и материальную помощь.

4.6. Размер и порядок доплат, материальной помощи и премирования директора Учреждения определяется учредителями.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности.

5.1. Работники предоставляют администрации материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной директором Учреждения до 14 числа последнего месяца полугодия.

5.2. Заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников Учреждения, разрабатывают проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, и предоставляют материалы в комиссию по установлению надбавок и доплат, после чего представляют документы директору Учреждения до 18 числа последнего месяца полугодия.

5.3. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на рассмотрение управляющему совету до 21 числа последнего месяца полугодия.

5.4. Управляющий совет рассматривает представленные материалы до 24 числа последнего месяца полугодия и направляет их директору школы.

5.5. Директор школы издаёт приказ не позднее 25 числа последнего месяца полугодия.

6. Критерии и показатели качества труда работников для определения надбавок и доплат.

		Учитель (предметник), преподаватель-организатор ОБЖ, классный руководитель (по полугодиям)				
Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Показатели	Результаты работы	Максимальное число баллов	Кол-во набранных баллов (самооценка)	Оценка администрации
1. Позитивные результаты образовательной деятельности	1.1	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся за истекший период	Результаты полугодия и учебного года: положительная динамика- 1 балл отсутствие неуспевающих – 3 балла	3		
	1.2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету равен среднему по образовательному учреждению или имеет позитивную динамику (желательно на основании	Результаты полугодия и учебного года: качество обучения на оптимальном уровне – 1 балл - выше среднего балла по школе по ступеням образования – 3 балла	3		

		внешних измерений)				
1.3	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету (ГИА 9)	доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл; отсутствие неуспевающих выпускников – 2 балла		2		
1.4	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету (ГИА 11)	доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл; отсутствие неуспевающих выпускников – 3 балла		3		
1.5	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	окружной – 1,5 балла; региональный – 2,5 балла;		4		
1.6	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	окружной – 2 балла; региональный – 3 балла;		5		
1.7	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей к администрации			2		

		по поводу конфликтных ситуаций на уроках				
	1.8	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %		2		
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности по предмету	2.1	Участие учащихся в олимпиадах по предмету	Наличие призеров (индивидуально и командой): школьный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный, Всероссийский – 3 балла; <i>(приложить копии грамот или дипломов)</i>	6		
	2.2	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Наличие призеров (индивидуально и командой): окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; <i>(приложить копии грамот или дипломов)</i>	5		
	2.3	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Наличие призеров (индивидуально и командой): муниципальный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; <i>(приложить копии грамот или дипломов)</i>	6		
	2.4	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника	Уровень: Школьный, муниципальный-1 балл; Окружной, региональный – 3 балла; <i>(приложить копии грамот или дипломов)</i>	4		
	2.5	Повышенные (сохранение)		1		

		охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединений по интереса (кроме спортивных) школы или на базе школы в течение учебного года					
3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	3.1	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы в течение учебного года.		1			
	3.2	Повышение (сохранения) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года		2			
	3.3	Снижение количества (отсутствие) учащихся, состоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	На 01.01.20__уч. г На 01.01.20__уч.г. Снижение – 1 балл; Отсутствие – 2 балла.	2			
	3.4	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Снижение – 1 балл; Отсутствие – 2 балла.	2			
	3.5	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по		1			

4. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий		поводу конфликтных ситуаций					
	3.6	Участие учащихся и классных руководителей в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и смотрах, во всех плановых мероприятиях школы			3		
	4.1	Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	<i>Просмотр журнала медиатеки, журнала использования УЛО</i>		4		
	4.2.	Своевременное внесение, актуальность и достоверность информации в базе данных ИС АСУ РСО	<i>Справка зам. директора по УВР ответственного за ИС АСУ РСО</i> <i>Учитель-предметник – 5 балла</i> <i>Классный руководитель – 2 балла</i>		7		
	4.3	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени			2		
	4.4	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультаций, интерактивные опросы, мнение родителей и д.р.) между всеми участниками образовательного процесса	<i>(указать какие)</i>		2		
	4.5	Трансляция собственного педагогического			2		

		опыта в сети Интернет				
5. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	5.1	Сохранность инвентаря и мебели классных кабинетов	(указать оборудование, пришедшее в негодность)		2	
6. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	6.1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).			1	
	6.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся			2	
	6.3	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения учащимися			1	

Итого: 80

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (за год)

	Критерий оценивания	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов	Самоценка	Оценка администрации
1	2	3	4	5	6
1.	Эффективность процесса обучения				
1.1	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в	20__/20__ уч.г. 20__/20__ уч.г.	1		

	сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл				
1.2	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования – 1 балл	20__/20__ уч.г. 20__/20__ уч.г.	1		
1.3	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 0,5 балла; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 1 балл		1		
1.4	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 0,5 балла; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» –1 балл		1		
1.5	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.6	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.7	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу»-0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.8	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по математике 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу»-0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.9	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу»-0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		

1.10	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу»-0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.11	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.12	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.13	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от числа выпускников: Отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 1 балл, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 0,5 балла отсутствие динамики – 0 баллов увеличение доли – (-3) баллов		1		
1.14	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.15	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 0,5 балла; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1 балл		1		
1.16	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа», «зональном уровне» - 0,5 балла; наличие уровне области, всероссийском или международном уровнях – 1 балл;	Приложить документы подтверждения	1		

1.17	Доля выпускников 11 – х классов, поступивших в вузы и ссузы Самарской области-1 балл		1		
1.18	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл.		1		
Итого:			18		
2.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения				
2.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на областном уровне – 1 балл; на российском или международном уровнях – 1,5 балла	Приложить копию справки	1,5		
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на российском и/или международном уровнях – 1,5 балла	Приложить копии дипломов, грамот	1,5		
2.3	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в интернет, для работы учителя на уроке: от 25 до 50% - 0,5 балла; 50% и выше – 1 балл		1		
2.4	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 1 балл	Указать какие	1		
Итого:			5		
3.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
3.1	Изменение доли учащихся на ступени среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента -0,5 балла, увеличение контингента – 0,5 балла снижение контингента менее 3% - 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла	<u>10-11 классы</u> 31.05.20__г. 31.05.20__г.	0,5		
3.2	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут	<u>8 классы</u> 01.09.20__г. 31.05.20__г. <u>9 классы</u>	0,5		

	суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла, в 9-х классах – 0,5 балла	01.09.20_ г. 31.05.20_ г.			
3.3	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: 100% -1 балл		1		
3.4	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 8 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для городской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 1 балл		1		
3.5	Создание условий для обучения детей-инвалидов в общеобразовательном учреждении: наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) в общеобразовательном учреждении, не являющимся специальной коррекционной, общеобразовательной организацией – 1 балл.		1		
3.6	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психолого-медицинско-педагогического консилиума образовательного учреждения – 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл	Приложить копию локального акта	1		
3.7	Организация дистанционного образования детей-инвалидов – 0,5 балла		0,5		
Итого:		5,5			
4.	Эффективность управленческой деятельности				
4.4	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.		2		
4.5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл		1		
Итого:		3			
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				

5.1	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балла	Приложить копии аттестационных листов	1		
5.2	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл	Приложить список	1		
5.3	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей: выше средних значений по муниципалитету – 0,5 балла		0,5		
5.4	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	Приложить копии дипломов, грамот	2		
5.5	Доля учителей, ведущих преподавание в объеме двух ставок и более в одном образовательном учреждении: 10% и ниже – 1 балл		1		
5.6	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: выше 90% - 1 балл		1		
		Итого:	6,5		
		ВСЕГО:	38		

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
в Тайдаковском филиале ГБОУ СОШ с. Шигоны**

1.1	Процент успеваемости выпускных классов на ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранения 100% успеваемости – 1 балл	По итогам года	1		
1.2	Положительная динамика качества обучения выпускных классов в ступени начального общего образования – 1 балл		1		
1.3	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл		1		

1.4	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл	По полугодиям	1		
1.5	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл		1		
1.6	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балла		1		
1.7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл		1		
1.8	Подготовка филиала к началу нового учебного года – 2 балла		2		
1.9	100% сохранность имущества инвентаря – 1 балл		1		
1.10	Своевременное внесение, актуальность и достоверность информации в базе данных ИС АСУ РСО		2		
Итого:			12		

Заместитель директора по воспитательной работе (за год)

	Критерий оценивания	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов	Самооценка	Оценка администрации
1	2	3	4	5	6
1. Эффективность воспитательной работы					
1.1	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	20__г. 20__г.	2		
1.2	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских – 3 балл	Приложить копию локального акта	3		
1.3	Наличие коллегиального органа управления, установленного уставом общеобразовательного учреждения – 1 балл	Приложить копию локального акта	1		

1.4	Наличие в образовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	Приложить копию паспорта	1		
1.5	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	Приложить список и копии дипломов, грамот.	3		
1.6	Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл	Приложить два последних выпуска	1		
1.7	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах – 1 балла	Приложить копии дипломов, грамот	1		
1.8	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения – 1 балл	Приложить копию сертификата	1		
Итого:		13			
2.	Эффективность управленческой деятельности				
2.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	Приложить аналитическую справку о реализации за отчетный период	2		
2.2	Наличие у коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения (согласно уставу) прав в определении: содержания школьного компонента и режима работы общеобразовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 2 балла	Приложить копию локального акта	2		

2.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	Приложить копии 3 статей	2		
2.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 2 балл		2		
Итого:			8		
3.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса				
3.1	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	Приложить аналитическую справку о реализации за отчетный период	1		
3.2	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время внеклассных мероприятий – 1 балл		1		
Итого:			2		
ВСЕГО:			23		

Педагог-организатор ГБОУ СОШ с. Шигоны (по полугодиям)

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов	Самоценка	Оценка администрации
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров) <i>(приложить копии дипломов или грамот)</i>	Наличие призеров (индивидуально командой): муниципальный -0,5 балла; окружной – 1 балл; региональный – 2 балла; федеральный – 3 балла.	3		
	Наличие в образовательном учреждении детских объединений		2		
	Проведение мастер - классов, презентаций, выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения и вне рамок	муниципальный -2 балл; окружной – 3 балла;	3		

	функциональных обязанностей) (приложить копию подтверждающего документа)				
	Эффективность работы по проведению мероприятий в младшей и основной школе	Младшая школа – мероприятие в месяц Основная школа – 1 мероприятие в два месяца (Справка зам. директора по ВР)	1,5		
		Итого:	9,5		

Заместитель директора по административно-хозяйственной части

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Обеспечение безаварийности работы автотранспорта. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	По полугодиям	2		
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)		1		
	Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда)		1		
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		1		
	Своевременность подачи заявок на ремонты. Подготовка учреждения к началу учебного года и организация ремонтных		1		

	работ					
	Своевременное и целевое расходование средств. Своевременное приобретение и выдача по нормам хозяйственного инвентаря		1			
	Итого:		7			
Главный бухгалтер						
Высокое качество работы	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	По полугодиям	5			
	Разработка проектов локальных актов по нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов		2			
	Анализ показателей выполнения плана (динамики) по контингенту, финансовым расходам		5			
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета		5			
	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств		5			
	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей		2			
	Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесений изменений экономическую классификацию		5			
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности		3			
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные		3			

	фонды				
		Итого:	35		
Бухгалтер					
Высокое качество работы	Своевременность и качество предоставляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации и отчетности, оперативность и качество выполняемых поручений и заданий	По полугодиям	1		
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.		1		
	Отсутствие жалоб со стороны работников Учреждения		1		
	Отсутствие ошибок, замечаний, выявленных в ходе проверок и ревизий		2		
Итого:			5		
Библиотекарь					
Эффективность работы	100% сохранность библиотечного фонда	По итогам инвентаризации	2		
	Число систематически читающих детей составляет не менее 95% всех учащихся школы.		2		
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу библиотеки.	По полугодиям	2		
Итого:			6		
Зав. библиотекой					
Эффективность работы	Организация библиотечного учета учебников с использованием прогрессивных форм. Внедрение и использование программы учета АИБС MARK-SQL	По итогам инвентаризации	2		
	Библиотечное обслуживание свыше 14 классов-комплектов. Фактически обслуживаются 20 классов-комплектов основной и старшей ступени		3		
	Оперативное использование		2		

	ресурсов Интернет в деятельности ОУ. 100 % постоянное обеспечение исполнения закона РФ «О гарантиях прав ребенка» в части доступа учащихся к образовательным ресурсам Интернет в точках доступа к Сети в медиатеке. Постоянно. Работа в программе контентной фильтрации, контроль при работе учащихся в Интернет во внеурочное время.	По полугодиям			
	Отсутствие замечаний по результатам проверок прокуратурой исполнения регламента доступа к сети Интернет. <u>По факту.</u>	По полугодиям	1		
	Отчеты по СКФ и трафику Интернет.		1		
	Организация просмотров презентаций, кинофильмов, роликов на уроках и во внеурочное время.	Ежедневно, по графику с помощью мультимедийных средств	1		
	Высокая читательская активность. Не менее 80 % учащихся систематически пользуются библиотекой.	По полугодиям	1		
Итого:		11			

Секретарь

Эффективность работы	Качественное и своевременное ведение документации	По полугодиям	4		
	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.		4		
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса		4		
	За ненормированный рабочий день		6		
Итого:		18			

Дворник

Создание условий для сохранения здоровья учащихся	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Своевременный уход за зелеными насаждениями	По полугодиям	3		
	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на территории Учреждения	По полугодиям	3		
	Итого:	6			

Инспектор по кадрам

Эффективность работы	Своевременное и качественное предоставление отчетности	По полугодиям	4		
	Отсутствие замечаний по итогам проверок		10		
	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного написания справок в ПФР		4		
	Отсутствие жалоб со стороны персонала школы		2		
	Итого:	20			

Специалист по охране труда

Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы	- Своевременность подготовки и утверждения планов работы;	По полугодиям	2		
	- Выполнение планов работы, соблюдение сроков исполнительной документации;		1		
	- Четкое ведение номенклатуры дел по ОТ, пожарной безопасности;		1		
	- Качественное ведение		2		

	внутришкольного контроля по вопросам охраны труда			
Обеспечение комплексной безопасности школы	- Отсутствие случаев травматизма - Соблюдение графика прохождения медицинских осмотров сотрудников	2 2		
Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		

Итого: 12

Завхоз

Эффективное обеспечение условий, направленных на безопасность участников образовательного процесса	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения. Создание здоровьесберегающего образовательного пространства	По полугодиям	2		
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		1		
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)		2		
	Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение		1		

	требований пожарной безопасности , электробезопасности, охраны труда)				
		Итого:	6		
Юрисконсульт					
Высокое качество работы	<p>Разработка плана закупок: - осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок;</p> <p>- размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений;</p>	По полугодиям	2		
	Разработка плана-графика, внесение изменений в план-график. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений		2		
	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора)		2		
	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров)		2		
	Размещение иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		2		

			Итого:	10			
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий							
Создание условий для сохранения здоровья учащихся	Своевременное и оперативное выполнение заявок по устраниению неполадок	По полугодиям	3				
	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения		3				
			Итого:	6			
Сторож							
Создание условий для сохранения здоровья учащихся	Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества Учреждения	По полугодиям	3				
	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения		3				
			Итого:	6			
Гардеробщик, уборщик служебных помещений, лаборант							
Позитивные результаты по созданию комфортных условий	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	По полугодиям	3				
	Результативность работы по соблюдению правил	По полугодиям	3				

	охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях и на закрепленных территориях				
--	---	--	--	--	--

Итого:

6

Вахтер

Позитивные результаты по созданию комфортных условий	Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	По полугодиям	3		
	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте. Неукоснительное соблюдение противопожарной безопасности	По полугодиям	3		

Итого:

6

Педагог-психолог

Эффективность работы	Результативность работы, направленной на сохранение психического и социального благополучия обучающихся;		2		
	Проведение диагностической, психокоррекционной, реабилитационной консультативной работы с учетом возрастной психологии, а также современных информационных технологий;		2		
	Наличие работы с родителями, педагогами образовательного учреждения;		2		
	Участие в шПМПК		2		

<p>Ведение документации по установленной форме и использование её исключительно в целях профессиональной деятельности</p>	<p>2</p> <p>По полугодиям</p>		
<p>Итого:</p>	<p>10</p>		

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы
для определения стимулирующих выплат работников структурных
подразделений, филиалов, реализующих общеобразовательные
программы дошкольного образования.**

<p><i>- не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда направляется на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии</i></p>				
<p><i>Воспитатель, методист, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</i></p>				
Основания для назначения стимулирующ их выплат	Критерии	Сроки оценива- ния	Вид оценива ния, балл	Максим аль ный балл
<p>Позитивные результаты образовательн о – воспитательн ой деятельности</p>	<p>Результаты участия воспитанников конкурсах, фестивалях и т.п. зависимости от уровня: - муниципального уровня - окружного уровня - интернет – конкурсы, регионального, международного уровня</p>	<p>в в</p>	<p>по полуго диям</p>	<p>1 2 3</p>
	<p>Проведение открытых мероприятий: - в структурном подразделении, филиале; - для педагогов Учреждения; - на окружном уровне</p>		<p>1 2 3</p>	<p>3</p>

	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> -муниципального уровня, размещение публикации на сайт СП, филиала - окружного уровня и выше 		1	2
	<p>Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - окружной уровень и выше 		1	2
	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций</p>		1	1
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	<p>Использование в работе с детьми инновационных технологий в образовательном процессе</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектной деятельности - ЭОР - здоровьесберегающих технологий 		1	3
	<p>Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа»; - на областном уровне; - на российском или международном уровнях 		1	3
Всего: 18 баллов				
<p><i>- не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда направляется на ежемесячные надбавки за выслугу лет</i></p>				
Должность		Выслуга лет	Размер надбавки	

воспитатель, методист, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, другие педагогические работники, старшая медицинская сестра	при выслуге от 3 до 10 лет	10% должностного оклада
	при выслуге свыше 10 лет	15% должностного оклада

- не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда направляется на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости

Воспитатель, методист, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

За сложность контингента воспитаннико в, а также превышение плановой наполняемос ти	Интегрированные дети с отклонениями в развитии (при наличии ПМПК) - 1-2 чел. - 3 и более	по полуго диям	1	2
	Превышение плановой наполняемости, дети разного возраста - 1-2 чел. - 3 и более		1	2

Всего: 4 балла

Помощник воспитателя

За сложность контингента воспитаннико в, а также превышение плановой наполняемос ти	Интегрированные дети с отклонениями в развитии (при наличии ПМПК) - 1-2 чел. - 3 и более	по полуго диям	1	2
	Превышение плановой наполняемости, дети разного возраста - 1-2 чел. - 3 и более		1	2

Всего: 4 балла

- не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда направляется на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения

Воспитатель

Позитивные результаты образовательной – воспитательной деятельности	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, в среднем по группе: - от 70% до 75% - от 76% до 100% и выше	по полуоградиям	1	2
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: - стабильно низкий - снижение		1	2

Всего: 4 балла

Старшая медицинская сестра

Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в структурном подразделении	по полуоградиям	5	5
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:		5	5

Всего: 10 баллов

Помощник воспитателя

Позитивные результаты образовательной – воспитательной деятельности	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: - стабильно низкий - снижение	по полуоградиям	1	2
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, в среднем по группе: - от 70% до 75% - от 76% до 100% и выше		1	2

Всего: 4 балла				
<p><i>- не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда направляется на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников</i></p>				
Руководитель структурного подразделения				
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	<p>-Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта через проведение семинаров, организованных самим структурным подразделением, филиалом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне; - на областном уровне; - на российском, международном уровнях 	1 раз в год		
	<p>Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне «образовательного округа»; - на уровне области; - на российском, международном уровнях 		1	3
			2	
			3	
Эффективность обеспечения доступности качественного образования	<p>Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования</p>		1	3
			2	
			3	
<p>Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение: 1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов)</p>				

	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых)		3	3
Эффективность управленческой деятельности	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии ФГОС ДО основной общеобразовательной программы дошкольного образования		2	2
	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения		1	1
	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, филиала, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования		1	1
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: - на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа»; - на уровне области и выше		1 2	2
	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): - на уровне «образовательного округа» - на региональном уровне и выше		1 2	2

	<p>Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне «образовательного округа» - на региональном уровне и выше 			
		1	2	
	<p>Участие педагогов общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне «образовательного округа» - на региональном уровне и выше 			
		1	2	
	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.п.)</p>			
		1	1	
	<p>Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста</p>			
		1	1	
Эффективность обеспечения условий, направленных на	<p>Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере</p>			
		1	1	

здоровьесбере жение и безопасность участников образовательн ого процесса	дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств		
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: - стабильно низкий - снижение	1 2	2
	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвовавших в организации образовательного процесса, во время образовательного процесса	1	1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	1	1
Эффективнос ть использовани я и развития ресурсного обеспечения	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий	1	1
	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: - от 30 до 40% - 40 % и более	1 0,5 1	1
	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне «образовательного округа», - наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа»,	0,5	

	<ul style="list-style-type: none"> - участие на областном уровне, - наличие победителей на областном уровне и выше 		1	2
	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование		1,5	2
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования		1	1

Всего: 39 баллов

Методист

Эффективность управленческой деятельности	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии ФГОС ДО основной общеобразовательной программы дошкольного образования	по полуогородиям	2	2
	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения		1	1
	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5)		1	1
	Наличие самообследования о деятельности структурного подразделения, филиала за год (в СМИ, в сети Интернет)		2	2
	Наличие сайта структурного подразделения, обновляемого не реже 1 раза в месяц		2	2
Эффективность обеспечения условий, направлен	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств		1	1

ных на здоровье, сбережение и безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие травматизма среди воспитанников, участвовавших в организации образовательного процесса, во время образовательного процесса		1	1
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	<p>Наличие у педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 30 до 40% - 40 % и более 		2	
	<p>Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 30 до 40% - 40 % и более 		2	
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий		1	1

Всего: 15 баллов

Бухгалтер

Эффективная организация использования материально-техничес	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	по полутора дням	10	10
	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		5	5
	Своевременно осуществление экономического анализа хозяйствственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных		10	10

ких и финансовых ресурсов	затрат.			
---------------------------	---------	--	--	--

Всего: 25 баллов

Заведующий хозяйством				
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на организацию и качество питания, в том числе на соблюдение норм физиологического питания	по полуоднодневным	5	5
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)		5	5
	Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда)		5	5

Всего: 15 баллов

Повар, кладовщик				
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	по полуоднодневным	3	3
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)		3	3

Всего: 6 баллов

Кухонный рабочий				
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	по полуоднодневным	2	2
	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями		2	2

Всего: 4 балла

Дворник				
Эффективная организация	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным	по полуоднодневным	3	3

охраны жизни и здоровья	вложением)		3	3
	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями			

Всего: 6 баллов

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)	по полуоднодневным	5	5
	Своевременное и оперативное выполнения заявок по устранению неполадок		5	5

Всего: 10 баллов

Вахтер, сторож

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения	по полуоднодневным	2	2

Всего: 2 балла

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий, заявок	по полуоднодневным	3	3
	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями		2	2

Всего: 5 баллов

Делопроизводитель

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции	по полуоднодневным	3	3
	Использование усовершенствованных форм и методов управленческого труда с учетом применения средств электронно-вычислительной техники		5	5

Всего: 8 баллов

Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	по полуоди	1	1
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбезрежение и безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие травматизма среди воспитанников, участвовавших в организации образовательного процесса, во время образовательного процесса		1	1

Всего: 2 балла

Старшая медицинская сестра

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	по полуоди	2	2
	Качественное проведение санитарно – просветительной работы в области здоровьесбережения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников		2	2

Всего: 4 балла

Помощник воспитателя

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями	по полуоди	1- 6	6
---	--	------------	------	---

Всего: 6 баллов

Уборщик служебных помещений

Эффективная организация	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями	по полуоди	4	4
-------------------------	--	------------	---	---

охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)		3	3
Всего: 7 баллов				

**Критерии и показатели эффективности (качества) работы
для определения стимулирующих выплат работников структурных
подразделений, реализующих общеобразовательные программы
дополнительного образования**

Руководитель СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ с. Шигоны

№	Критерий оценивания	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов	Максимальное кол-во баллов
1. Эффективность образовательно-воспитательного процесса				
1.1	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 уч-ся) – 1 балл; 1 разряд: наличие – 1 балл, 5 и более уч-ся – 2 балла; КМС: наличие – 2 балла, 3 и более уч-ся – 3 балла; МС: наличие – 3 балла, 2 и более – 4 балла; МСМК, ЗМС: наличие – 5 баллов	За 20 ___. Массовые разряды - _____ уч-ся 1 разряд - _____ уч-ся КМС - _____ уч-ся МС - _____ уч-ся МСМК, ЗМС - _____ уч-ся	5	
1.2	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	_____ объединений (групп)		2
1.3	Наличие победителей, призёров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла			3
1.4	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах)			2

	дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла			
1.5	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения: от 15% до 25% – 1 балл, от 25% до 35% – 2 балла, 35% и выше – 3 балла			3
1.6	Наличие в учреждении детских (молодёжных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно-патриотическое- 1 балл; научно-техническое- 1 балл; туристско-краеведческое- 0,5 балла; художественно- эстетическое- 0,5 балла; экологическое- 0,5 балла; физкультурно- спортивное- 0,5 балла			4
Итого:				19
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения			
2.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла			3
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного			3

	образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла			
2.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла			2
	Итого:			8
3	Эффективность управленческой деятельности			
3.1	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл			1
3.2	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл			1
3.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балла; на федеральном уровне –2балла			2

3.4	<p>Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла</p>			2
3.5	<p>Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла</p>			2
3.6	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл</p>			1
3.7	<p>Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балла за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)</p>			5

	Итого:			14
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балла			1
4.2	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл			1
	Итого:			2
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл			1
5.2	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы. Прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до			1

	40% - 0,5 балла; 40% и более - 1 балл			
5.3	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие в областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла			2
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл			1
Итого:				5
Всего:				48
Методист (по полугодиям)				
Эффективность образовательно-воспитательной деятельности	Организация и проведение массовых мероприятий (учебно-тренировочных сборов и соревнований т.д.) (баллы могут суммироваться): - на муниципальном уровне (3 балла за мероприятие, но не более 6 баллов) - на уровне «образовательного округа»		6	12
			6	

	<p>Выступление на мероприятиях методического характера (обучающие семинары, педагогический совет, методическое объединение, конференции, форумы) в зависимости от уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный; - муниципальный; - окружной, областной. 			4
		2		
		3		
		4		
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса		4	4
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременный анализ, ведение и сдача отчетной документации и т.д.)		6	6
	Разработка и внедрение авторской образовательной программы и/или УМК, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы		3	3
	<p>Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности структурного подразделения (в зависимости от уровня):</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный и окружной; - областной и всероссийский. 			2
		1		
		2		
	Результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах в зависимости от уровня:			4
	<ul style="list-style-type: none"> - муниципальный; - окружной; - областной и всероссийский 			
		2		
		3		
		4		

	<p>Сохранность и стабильность контингента в структурном подразделении в течение учебного года</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 75% - не менее 90%. 		3	6
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.		5	5
	Отсутствие травматизма среди обучающихся во время спортивно- массовых мероприятий		5	5

Всего: 51 балл

Тренер – преподаватель (по полугодиям)

Эффективность образовательно-воспитательной деятельности	<p>Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров):</p> <ul style="list-style-type: none"> -на муниципальном уровне; - на уровне «образовательного округа»; - на областном уровне 		2	4	6
	<p>Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся:</p> <p>выполнение контрольных нормативов контрольно-переводных нормативов</p> <p>выполнение спортивных разрядов</p>		2	4	6
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.		6	6	

	<p>Сохранность и стабильность контингента в детском объединении в течение учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 75%; - не менее 90%. 		3	6
	Разработка и внедрение авторской образовательной программы и/или УМК, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы		3	3
	Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса		6	6
	<p>Выступление на мероприятиях методического характера (семинары, педагогический совет, методическое объединение, конференции, форумы) в зависимости от уровня, приложить подтверждающие материалы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный; - муниципальный, окружной, областной 		2	4
	Организация работы с родителями (проведение родительских собраний, создание родительского комитета, проведение совместных мероприятий)		4	4
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременный анализ, ведение и сдача отчетной документации тренера-преподавателя)		5	5

Всего: 46 баллов

Бухгалтер (по полугодиям)

Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период		4	4
	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		4	4
	Своевременно осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности		4	4

Всего: 12 баллов				
Секретарь (по полугодиям)				
Позитивные результаты ведения делопроизводства	Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции		4	4
	Отсутствие замечаний по ведению документации		4	4
	Использование усовершенствованных форм и методов управленческого труда с учетом применения средств электронно-вычислительной техники		2	2
Всего: 10 баллов				
Уборщик служебных помещений (по полугодиям)				
Позитивные результаты по созданию комфортных условий	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями.		4	4
	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях и на закрепленных территориях		4	4
Всего: 8 баллов				
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по полугодиям)				
Позитивные результаты по созданию комфортных условий	Своевременное и оперативное выполнения заявок по устранению неполадок		4	4
	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения		2	2
Всего: 6 баллов				
Заведующий хозяйством (по полугодиям)				
Эффективное обеспечение условий, направленных на безопасность	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения. Создание здоровьесберегающего образовательного пространства		4	4

участников образовательного процесса	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)		2	2
	Обеспечение безопасных условий функционирования Учреждения (выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда)		2	2

Всего: 8 баллов

Руководитель СП «ЦВР» ГБОУ СОШ с.Шигоны (1 раз в год)				
	Критерии оценивания	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов	
1	2	3		
1. Эффективность образовательно-воспитательного процесса				
1.1	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 уч-ся) – 1 балл; 1 разряд: наличие – 1 балл, 5 и более уч-ся – 2 балла; КМС: наличие – 2 балла, 3 и более уч-ся – 3 балла; МС: наличие – 3 балла, 2 и более – 4 балла; МСМК, ЗМС: наличие – 5 баллов	За 20 г. Массовые разряды - _____ уч-ся 1 разряд - _____ уч-ся КМС - _____ уч-ся МС - _____ уч-ся МСМК, ЗМС - _____ уч-ся	5	
1.2	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	_____ объединений (групп)	2	
1.3	Наличие победителей, призёров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском, международном уровне – 3 балла		3	
1.4	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла		2	
1.5	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения : от 15% до 25% – 1 балл, от 25% до 35% – 2 балла, 35% и выше – 3 балла		3	

1.6	Наличие в учреждении детских (молодёжных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно - патриотическое- 1 балл; научно- техническое - 1 балл; туристско-краеведческое - 0,5 балла; художественно-эстетическое - 0,5 балла; экологическое - 0,5 балла; физкультурно- спортивное - 0,5 балла	Указать направленности	4
	Итого:		19
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	Приложить справку	3
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	Приложить копии дипломов, грамот	3
2.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла	Указать какие	2
	Итого:		8
3	Эффективность управленческой деятельности		
3.1	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл	Приложить справку о реализации программы за отчетный период	1
3.2	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл	Приложить копию локального акта	1
3.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам	Приложить копии	

	организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балла; на федеральном уровне – 2 балла	3 статей	2
3.4	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	Указать реквизиты распорядительного документа	2
3.5	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		2
3.6	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл		1
3.7	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балла за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)		5
	Итого:		14
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл		1
4.2	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл		1

	Итого:		2
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл	Приложить копии аттестационных листов	1
5.2	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40% и более - 1 балл	Приложить список	1
5.3	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие в областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	Приложить копии дипломов, грамот	2
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл		1
	Итого:		5
	Всего:		48

Методист (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
1. Ресурсное обеспечение образовательных программ	Проведение мастер - классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах различных уровней:	- районный – 1 - окружной – 2 - областной - 4	4
	Разработка и внедрение авторской образовательной программы		3
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях:	- районный – 1 - окружной – 2 - областной - 4	4

	Разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы		4
	Результаты участия работника и обучающегося в социально-значимых проектах различных уровней	- районный – 1 - окружной – 2 - областной - 4	4
2. Позитивные результаты по итогам оказания методической помощи	Участие в создании и функционировании инновационной деятельности		2
	Методическая помощь в разработке общеобразовательных программ		2
	Публикация методических материалов в СМИ		2
	Оформление методического кабинета. Подготовка методического материала.		2
3. Эффективная организация аналитической деятельности и планирования работы.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременный анализ методической работы, сдача отчетов в срок, качественное планирование работы)		4
	Мониторинговые исследования		2
	Деятельность в составе экспертных групп, советов, жюри различных уровней:	- районный – 1 - окружной – 2	2
		Итого:	35

Педагог дополнительного образования

СП «ЦВР» ГБОУ СОШ с. Шигоны (по полугодиям)

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров) (приложить копии дипломов или грамот)	Наличие призеров (индивидуально и командой) муниципальный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; федеральный – 4 балла.	4

	Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы		4
	Разработка учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы		4
	Наличие у детского (детско-молодежного) объединения (учебной группы) звания «образцовый коллектив» <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>		2
	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года не менее 90 % (для педагогов учреждений неспортивной направленности) за год и/или полугодие		1
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>	Призовые места в зависимости от уровня: окружной – 4 балла; региональный – 5 баллов; федеральный – 6 баллов	6
	Проведение мастер - классов, презентаций, выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей) <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>	муниципальный -2 балла; окружной – 3 балла; региональный – 4 балла; федеральный – 5 баллов	5
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций		1
	Результаты участия работника и обучающихся в социально значимых проектах (в зависимости от уровня) <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>	Призовые места в зависимости от уровня: муниципальный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный	4

		– 3 балла; федеральный – 4 балла	
Эффективная организация охраны жизни и здравья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здравья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		1
		Итого:	32

Педагог-организатор (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Макси мальное кол-во баллов
Позитивные результаты образовательно- воспитательной деятельности	Результаты участия обучающихся в турнирных формах: конкурсах, фестивалях на различных уровнях:	-районный-1 -окружной-2 -областной-4	4
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях:	-районный-1 -окружной-2 -областной-4	4
	Результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах различных уровней:	-районный-1 -окружной-2 -областной-4	4
	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах различных уровней:		4
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здравья детей и сотрудников.		3
		Итого:	19

Концертмейстер (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Макси мальное кол-во баллов
1.Эффектив	Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях на различных уровнях:	- районных- 1	

ность образовательной деятельности		- окружных -2 - областных -4	4
	Участие в создании музыкальных презентаций, фонограмм для мероприятий различных уровней:	- районный -1 - окружной -2 - областной -4	4
	Выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию		2
	Высокий уровень исполнительской дисциплины		2
	Итого:		12

Бухгалтер (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период		4
	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.		4
	Своевременно осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности		4
	Итого:		12

Секретарь (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация деятельности	Качественное и своевременное ведение документации		4
	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей		4

	Своевременность, оперативность и качество предоставляемой отчетно-статистической и другой информации		4
		Итого:	12

Уборщик служебных помещений (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие жалоб и нареканий на санитарное состояние убираемой площади, закреплённой за работником		2
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств		2
		Итого:	6

Сторож (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		2
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
Эффективная организация	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках		

охраны жизни и здоровья	функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
		Итого:	6

Дворник (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		2
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств		2
		Итого:	6

Завхоз (по полугодиям)

Основание для премирования	Критерии	Значение по критерию (показатели)	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Своевременность и качество предоставляемой, отчетно-статистической информации, оперативность и качество расходования, оптимального использования бюджетных средств		3
	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		3
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность		2

	Своевременность списания инвентаря пришедшего в негодность.		2
	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и других проверок.		4
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
	Готовность учреждения к началу учебного года		4
Итого:			20

7. Стимулирующие надбавки работникам Учреждения.

7.1. Работникам Учреждения могут быть выплачены стимулирующие надбавки за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Выплата стимулирующих надбавок работникам может производиться:

- по результатам их работы за месяц, за учебную четверть, за квартал, за полугодие, за год.

7.3. Размер стимулирующих надбавок устанавливается приказом директора Учреждения.

7.4. В Учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих надбавок:

- заместителям директора по УВР, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам за работу по организации результативного участия школы, структурных подразделений, филиалов, обучающихся в муниципальных, окружных, региональных, всероссийских мероприятиях – не более 5000 рублей;
- заместителям директора по УВР, руководителям структурных подразделений за высокое качество руководства – не более 5000 рублей;
- заместителям директора по УВР, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам за высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса – не более 5000 рублей;

- руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру за качественную подготовку форм государственного статистического наблюдения - не более 3000 рублей;
- педагогическим работникам за высокое качество исполнения обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей – не более 5000 рублей;
- педагогическим работникам за подготовку призеров и победителей окружных олимпиад не более 5000 рублей;
- педагогическим работникам за подготовку призеров и победителей региональных олимпиад не более 8000 рублей;
- педагогическим работникам за результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, творческих групп – не более 3000 рублей;
- педагогическим работникам за высокое качество организации и проведения спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – не более 5000 рублей;
- педагогическим работникам за высокое качество организации проведения культурно-массовых мероприятий – не более 4000 рублей;
- педагогическим работникам за высокое качество организации военно-патриотической деятельности – не более 5000 рублей;
- педагогическим работникам, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса – не более 2000 рублей;
- педагогическим работникам за высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий – не более 2000 рублей;
- педагогическим работникам за эффективное использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности в соответствии с ФГОС – не более 3000 рублей;
- педагогическим работникам за высокое качество заведования пришкольным участком – не более 3000 рублей;
- педагогическим работникам за подготовку учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов – не более 3000 рублей;
- педагогическим работникам за систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности (наставничество) не более 2000 рублей;
- педагогическим работникам за руководство школьным методическим объединением не более 500 рублей (при наличии протоколов);
- педагогическим работникам за звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник сферы образования» 10% от начисленного базового фонда за учебные часы;

7.5.Административно-управленческому и младшему обслуживающему персоналу:

- за интенсивность использования компьютерной техники и различного программного обеспечения – не более 3000 рублей;
 - за высокое качество материалов, предоставляемых на сайтах сети Интернет – не более 2000 рублей;
 - по результатам подготовки Учреждения к началу учебного года – не более 3000 рублей;
 - по результатам смотра по охране труда – не более 3000 рублей.
- за высокое качество выполнения работы по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса – не более 5000 рублей
- за заведование школьным музеем в Тайдаковском филиале ГБОУ СОШ с. Шигоны – 1200 рублей;
 - за заведованием книжным фондом в Тайдаковском филиале ГБОУ СОШ с. Шигоны - не более 500 рублей.

7.6. В Учреждении могут быть установлены другие виды надбавок, направленные на решение задач, поставленных Учреждением на учебный год.

8. Порядок выплаты материальной помощи.

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

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

-Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения.

8.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

8.6. Порядок выплаты материальной помощи директору Учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

9. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательного учреждения.

9.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда в твердой фиксированной сумме.

9.2.Основными показателями премирования педагогических работников,

административно – управленческого персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

9.2.1 Результаты работы учреждения в целом - до 20000 руб.

9.2.2 Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией - до 20000 руб.

9.2.3 Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей - до 20000 руб.

9.2.4 Разработка и реализация инициативных управленческих решений - до 5000 руб.

9.2.5 Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) - до 20000 руб.

9.2.6 Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда - до 5000 руб.

9.2.7 Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника - до 15000 руб.

9.2.8 Оказание помощи в работе с молодыми специалистами - до 5000 руб.

9.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

9.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

9.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

9.6. Порядок премирования директора Учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

10. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат, надбавок, доплат.

10.1. Невыполнение показателей, позволяющих оценить резльтативность и качество работ (эффективность труда) работников ГБОУ СОШ с. Шигоны, указанных в Положении о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ с. Шигоны.

10.2. Применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

10.3. Невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБОУ СОШ с. Шигоны.

В данном документе

пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

154/1^мо нчнъдесм геморе) ислст

Директор школы: Макар

