

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области
на период с 2018 г. по 2021 г.

От работодателя:

Директор государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения основной
общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г.
Кудрявцева городского округа
Сызрань Самарской области

Е.В. Демидова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБОУ
ООШ №11 г.о. Сызрань

Ю.В. Зиновьева



СОДЕРЖАНИЕ

1. Коллективный договор	стр. 3 - 23
2. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»	стр. 24 - 38
3. Приложение № 2 «Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках»	стр. 39 - 41
4. Приложение № 3 «Положение об оплате труда работников образовательной организации»	стр. 42 - 49
5. Приложение № 4 «Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу»	стр. 50 - 96
6. Приложение № 5 «Положение о распределении доплат (надбавок) базового (спецфонда) школы	стр. 97- 107
7. Приложение № 6 «Положение о нормах обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»	стр. 108-110
8. Приложение №7 «Положение о материальной помощи»	стр. 111-112
9. Приложение №8 «Положение о наставничестве»	стр. 113-118

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №11 имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева городского округа Сызрань Самарской области (далее по тексту образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закон субъекта РФ о социальном партнерстве; Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директора ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань Демидовой Елены Владимировны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителей – первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань школы и структурного подразделения в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

1.8. 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.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. 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 (конференции) 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.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий 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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует с 07.09.2018г по 06.09.2021г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, 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. 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. 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.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 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.

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

2.2.6. 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 педагогического 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий, 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, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации 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.

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

2.2.10. 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.

2.2.11. 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 образовательной организации.

2.2.12. Проводить обучение педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования 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 в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей в пределах Самарской области.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Рабочее время и время отдыха

3. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех 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.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. 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.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. 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, должностными инструкциями.

3.13. 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 руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. 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).

3.20. 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. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы

в образовательной организации, 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). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124- 125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день 3 календарных дней;

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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском или могут быть предоставлены в удобное для работника время.

3.24. 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.

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

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору.

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

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 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.

3.29. 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).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности

(проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Учителям выплачивается целевая субсидия на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя исходя от фактически отработанного времени согласно Положению о выплате за классное руководство.

Стороны договорились о начислении заработной платы в соответствии с нормативными документами и в соответствии с приложениями № 3, 4, 5 к коллективному договору.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца).

Установить следующие соотношения частей заработной платы: аванс – 40% (усиленный аванс до 50 %), заработная плата соответственно – от 50% до 60 % в зависимости от размера выплаты аванса за вычетом подоходного налога и удержаний профсоюзных взносов согласно заявлений сотрудников.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания): - при присвоении квалификационной категории;

- со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- указать другие случаи.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами, а именно медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении № 3, 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются

конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации. Стороны договорились о начислении стимулирующих выплат, доплат (надбавок), премий в соответствии с приложением № 4 к коллективному договору. Условия и размер оказания материальной помощи также отражены в приложении № 4 к коллективному договору.

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

4.14. Выплата целевой субсидии на ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5. Социальные гарантии и льготы

5. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. 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 и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.8. 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 в соответствии с приложением № 3,5 коллективного договора.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника из экономии бюджетных средств.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. 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.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации 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).

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

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. 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).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. 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.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (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 образовательной организации (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).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (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, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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 выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, 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).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

8.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом № 1601 – приказ Минобрнауки 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», Приказом № 536 - приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №11 имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева городского округа Сызрань Самарской области.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на 2015-2018 г.г. действующему в образовательной организации.

2. Порядок приема и увольнение работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и образовательного учреждения (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- ж) медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка).

2.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством, а также, 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 реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной 33 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. К трудовой деятельности в образовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности

2.1.8. Приём на работу оформляется приказом руководителя и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.9. При приёме на работу руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом образовательного учреждения,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.10. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера – не более 6 месяцев.

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

2.1.11. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

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

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

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. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу

в образовательное учреждение в течение этого срока.

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

2.2.5. 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).

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

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

2.3. Увольнение работников.

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

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

2.3.3. При расторжении трудового договора руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. 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.

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы администрация образовательного 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 образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательного 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.

3. Основные права и обязанности и ответственность администрации образовательного учреждения.

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Руководитель образовательного учреждения обязан:

1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

1.18. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

1.21. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

1.22. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

3.5. Образовательное учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

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

2. за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

3. незаконное отстранение работника от работы;

4. незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;

5. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

6. за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность 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 образовательного учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом образовательного 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

1. Педагогические работники образовательного учреждения, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания,

- учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников) при исполнении профессиональных обязанностей;
2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
 3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 4. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

2. Работник обязан:

- 2.3.4. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.3.5. соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящие Правила;
- 2.3.6. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.3.7. выполнять установленные нормы труда;
- 2.3.8. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.3.9. бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- 2.3.10. незамедлительно сообщать руководителю образовательного учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательного учреждения;
- 2.3.11. поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
- 2.3.12. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- 5.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 5.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 5.4. удалять обучающихся с уроков;
- 5.5. курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
- 5.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 5.7. отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;

5.8. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

1. когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
3. умышленного причинения ущерба;
4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Занятия в образовательном учреждении проводятся в первую смену (или в две смены).

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются

графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем

образовательного 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.

5.4. Для работников образовательного учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер по расчету заработной платы;
- секретарь.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом образовательного учреждения.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация образовательного 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). Время, необходимое для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы подлежит дополнительной оплате по соглашению сторон трудового договора.

5.8. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. 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 2010 г. № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. № 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения (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 35 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.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.12. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на

месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации. Присутствие работника в организации не требуется.

5.15. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по 43 возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания – не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Прием пищи педагогических работников осуществляется совместно с обучающимися (воспитанниками).

5.17. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

- воспитатели групп общеразвивающей направленности работают ежедневно (36-ч в неделю), согласно ежемесячному графику. Прием пищи осуществляется одновременно с детьми. Учетный период 1 месяц. Отпуск – 42 календарных дня. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы;

- музыкальный руководитель работает 24 часа в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 ч. Отпуск – 42 календарных дней;

- инструктор по физической культуре работает ежедневно (30ч. в неделю), обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Отпуск – 56 календарных дней.

- педагог - психолог работает 36 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, согласно графику. Обед с 12.00 – 13.00 часов. Отпуск - 56 календарных дней.

- педагогические работники (учителя) работают согласно расписанию, обед во время приема пищи с обучающимися. Отпуск - 56 календарных дней.
 - помощники воспитателей работают в соответствии с графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю с 8.00 – 17.00 час. Учетный период 1 месяц. Обед – с 13.30 – 14.30 ч. Отпуск – 28 календарных дней.
 - кастелянша, грузчик, уборщик служебных помещений работают при 5-ти дневной рабочей неделе 40 часов в неделю с 8.00 – 17.00 час. Обед - с 13.00 – 14.00 ч. Отпуск – 28 календарных дней.
 - повара работают при 5-ти дневной рабочей неделе 40 часов в неделю: 1 смена – с 6.00 – 14.30 час.; 2 смена – с 7.30 – 16.00 час. Обед - первой смены с 11.00 – 11.30 час., второй смены с 13.30 – 14.00 час. Отпуск – 28 календарных дней и 6 дней дополнительного отпуска.
 - кладовщик работает при 5-ти дневной рабочей неделе 40 часов в неделю с 7.00 – 16.00 час. Обед - с 12.30 – 13.30 ч., время ненормированное. Отпуск – 28 календарных дней.
 - дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений работают в исходя из 40 часов рабочей недели . Обед – с 13.30 – 14.30 ч. Отпуск – 28 календарных дней.
 - сторожа работают в соответствии с графиком сменности по суммированному рабочему времени с предоставлением другого дня отдыха с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год. Обеденный перерыв – 40 минут (без права выхода за пределы образовательной организации). Отпуск – 28 календарных дней.
 - вахтер работает исходя из 40 часов рабочей недели . Обед – с 12.00 – 13.00 ч. Отпуск – 28 календарных дней.
- Время работы, предоставления перерыва и его продолжительности, отпуска для административных и технических работников:
- директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий структурным подразделением работают 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 – 17.00 час., время ненормированное. Обед – с 12.30 – 13.30 час. Отпуск – 56 календарных дней.
 - педагог-организатор работает ежедневно (36 ч. в неделю) при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 – 16.30 час. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 ч.; Отпуск – 56 календарных дней
 - главный бухгалтер работает 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 – 17.00 час., время ненормированное. Обед – с 13.00 – 14.00 час. Отпуск – 28 календарных дней и 3 дней дополнительно за ненормированное время.
 - секретарь, заведующий хозяйством работают 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 – 17.00 час., время ненормированное. Обед – с 13.00 – 14.00 час. Отпуск – 28 календарных дней и 3 дня дополнительно за ненормированное время.
 - бухгалтер работает 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей с 8.00 – 17.00 час., время ненормированное. Обед – с 13.00 – 14.00 час. Отпуск – 28

календарных дней и 3 дня дополнительно за ненормированное время.

- делопроизводитель работает 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе с 8.00 – 17.00 часов Обед – с 12.30 – 13.30 час. Отпуск – 28 календарных дней.

5.18. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.19. Работникам образовательной организации могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и приложением к коллективному договору № 3.

5.20. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.21. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным 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 итоговой государственной аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и участия в проведении единого государственного экзамена.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель 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).

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

6.8. 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.

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

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

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

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

Положение
о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного 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 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 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;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь.

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

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

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

- поварам – 6 дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.74г. №298/П – 22).

4.Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам общеобразовательного учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые

отпуска:

- председателю профсоюзного комитета - 3 календарных дней, членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – 3 календарных дней;
- за работу без больничного листа в течение года – 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- вступление в брак – 3 дня;
- для проводов детей в связи с призывом в Вооруженные силы РФ – 1 календарный день;
- за подготовку кабинета к новому учебному году (для классных руководителей) — 3 дня.

Положение
об оплате труда работников

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

Общие положения

1. Заработная плата работникам образовательной организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного подразделения системами оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и включает в себя:

- 1.1. оплату труда административно-управленческого персонала;
- 1.2. оплату труда педагогических работников школы;
- 1.3. оплату труда педагогических работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования Детский сад;
- 1.4. оплату труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;
- 1.6. оплату труда младшего обслуживающего персонала;
- 1.7. доплаты и надбавки стимулирующего характера (Приложение № 4);
- 1.8. доплаты и надбавки, выплачиваемые из базового (спецфонда) школы (Приложение № 5);
- 1.9. целевые субсидии на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений;
- 1.10. целевые субсидии на выплату ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- 1.11. доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер: - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы; доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором; сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 1.12. другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательной организации.

2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 12 число следующего месяца, 27 число текущего месяца.

3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией (даты приказа);
- при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа.

4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5. Наполняемость классов устанавливается Типовым положением и СанПиН, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

6. Заработная плата педагогическим работникам школы устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), утверждённой постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. и в соответствии с «Методикой формирования фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Самарской области» (приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60), с Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201, приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008 г. № 113 –од, приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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» из расчета протарифицированных часов на учебный год 55 Заработная плата пед.работников рассчитывается по формуле: $ЗПп = Сч * Н * Уп * 4.2 * Кгр * Ккв * * Кзн + Д + Сп$, где ЗПп – зарплата пед.работника, осуществляющего учебный процесс; Сч – средняя расчетная единица за один учебный час; Н – количество учащихся по предмету в каждом классе; Уп – количество учебных часов, согласно учебному базисному плану; Кгр – коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам. Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию пед.работника, осуществляющего учебный процесс; Кзн — повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации. Д- выплаты из спецфонда Сп-выплаты из стимулир.фонда Средняя расчетная единица за один учебный час в учебном году устанавливается приказом руководителя образовательной организации на 01 сентября и 01 января.

7. Согласно постановлению Правительства Самарской области от 29.10.2010 г. № 563 и постановлению Правительства Самарской области от 26.06.2011 г. № 204 доплаты к окладу до средней зарплаты педагогического работника для заместителей директора по учебно- воспитательной работе, главного бухгалтера рассчитываются из стимулирующего фонда школы в денежном эквиваленте по состоянию на 01 января и 01 сентября и ежемесячно перечисляются исходя от фактически отработанных дней.

8. Заработная плата работникам структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», рассчитывается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Правительством Самарской области от 10.09.2008г. № 353

«Должностные оклады (оклады) работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» и Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных 56 образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

9. Оплата труда работников структурных подразделений производится согласно должностным окладам 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 утвержденных методик расчета норматива бюджетного финансирования на 1 обучающегося (воспитанника) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденных Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431.

10. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам школы по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно- вспомогательный персонал второго уровня» из базового (спецфонда) фонда школы в следующих размерах: 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.

11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам структурных подразделений из стимулирующей части фонда оплаты труда (не менее 13%); Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам структурных подразделений по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работник», «Врачи и провизоры»,

«Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах: при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет. Время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

12. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает Положение об оплате труда работников образовательной организации (Приложение № 3), Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань (Приложение № 4), Положение о порядке распределения базового (спецфонда) фонда школы (Приложение № 5), которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения.

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

14. Работникам, исполняющим свои трудовые обязанности в условиях, отличных от нормальных, производятся компенсационные выплаты. Размеры и условия компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

15. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

16. Размер компенсационных выплат составляет:

- сторожам (за работу в ночное время) – 35% часовой тарифной части заработной платы

- поварам (работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки) – до 12%

17. Размер компенсационных выплат устанавливается ежемесячно приказом руководителя образовательной организации в зависимости от объема выполненных работ, с учетом трудового вклада и фактически отработанного времени в пределах фонда оплаты труда каждого структурного подразделения образовательной организации.

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по всем видам работ, выполняемых в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

19. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

1) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со 59 статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

5) выплата работникам, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, обеспечивающих создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития, нарушениями физического развития разной степени, а также с туберкулезной интоксикацией) в группах компенсирующей, комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями.

21. Администрация выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, целевую субсидию денежную выплату в целях 61 содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей от фактически отработанного времени.

22. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается руководителем учреждения с учётом мнения профсоюзных комитетов.

23. Размеры выплат, надбавок и доплат определяются ежемесячно по результатам работы на расширенном заседании каждого подразделения в присутствии администрации и председателя ПК на основании анализа работы сотрудников и устанавливаются приказом руководителя ежемесячно в пределах экономии фонда базового и стимулирующего фондов оплаты труда. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размера учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ. Выплаты, надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы как основным работникам, так и работающим по совместительству. Доплаты и надбавки отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года в процентном отношении от оклада и(или) в суммарном выражении.

24. 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 трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст.236 ТК РФ).

25. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

26. 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).

27. 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)

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

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

30. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом руководителя образовательной организации в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

1.23. Работники учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (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. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

Положение
о порядке распределения
стимулирующих выплат педагогическим работникам,
медицинским работникам, административно –
управленческому, обслуживающему персоналу
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии

- со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №11 имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева городского Сызрань Самарской области,
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «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 изм., внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. № 14),
- Постановлением Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»,
- распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»,
- 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»,
- Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. №

762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» ,

- Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных 65 образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».
- приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»,
- приказа 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»,
- приказа министерства образования и науки Самарской области от 10.01.2013 г. № 3- од «О внесении изменений в приказ 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»,
- приказа 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»,
- приказа министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 г. № 278-од «О внесении изменений в приказ 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»

- приказа Западного управления министерства образования и науки Самарской области «О внесении изменений в приказ Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 31.03.2009 г. № 285 «Об утверждении Положения о порядке, видах и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Западнему управлению общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста» от 20.01.2015 г. № 16 1.2.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам образовательной организации, в том числе структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», и распространяется на педагогических работников, медицинских работников, административно – управленческий, вспомогательный и обслуживающий персонал, иных работников образовательной организации.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, вспомогательному и обслуживающему персоналу и иным работникам учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору образовательной организации утверждаются учредителями.

1.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат директору ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрани устанавливаются учредителями по результатам работы за календарный год в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 г. № 278-од «О внесении изменений в приказ 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» и приказа Западного управления министерства образования и науки Самарской области «О внесении изменений в приказ

Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 31.03.2009 г. № 285 «Об утверждении Положения о порядке, видах и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Западного управлению общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста» от 20.01.2015 г. № 16

1.7. Настоящее положение разрабатывается образовательной организацией, согласовывается с Общим собранием трудового коллектива, первичной профсоюзной организацией и утверждается приказом директора учреждения.

2.Размер стимулирующего фонда

2.1. Размер стимулирующего фонда школы устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» и на основании Постановления правительства Самарской области № 25 от 22.01.2014 года в размере не более 21,34 % от фонда оплаты труда работников учреждения. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», устанавливается в размере 28,8 %на основании Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600 , о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета». 67

2.2. Стимулирующий фонд директора учреждения составляет не более 3 % от общего стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Стимулирующий фонд заведующего структурным подразделением составляет не более 10 % от общего стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

2.4. Стимулирующий фонд между различными категориями работников распределяется в следующих пропорциях: для педагогических работников школы – не менее 62,8%, для административно-управленческого и обслуживающего персонала школы и иных работников – не более 34,2 % от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (школы).

2.5.Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам структурных подразделений распределяется следующим образом:

I блок - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам,

применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

II блок – на выплаты воспитателям, младшим 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 направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

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

IV блок - на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

V блок - на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 5% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 3% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет. Время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

2.6. Стимулирующий фонд расходуются на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

2.7. Экономия по фонду оплаты труда учреждения направляется на дополнительные выплаты (надбавки и доплаты) стимулирующего характера, премии и материальную помощь работникам.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат (надбавок), кроме премий и доплат.

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок), кроме премий и доплат, являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев (Примечание: при приеме работника по той же должности, если период отсутствия не превышал 6 месяцев, стимулирующие выплаты сохраняются);

- отсутствие случаев травматизма детей (воспитанников) во время пребывания в учреждении, учащихся на уроках, переменах и во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на педагогического работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий, связанных с нарушениями, выявленными в ходе внешних и внутренних проверок.

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок), кроме премий и доплат.

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок), кроме премий и доплат, являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения, указанных в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань;
- неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы, реализуемых в структурных подразделениях образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности, необходимых для определения его вида и категории, в рамках процедуры государственной аккредитации;
- неудовлетворительные результаты заключения (внешней рецензии) документов о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) по причине невыполнения должностной инструкции и нарушения условий трудового договора, нарушений режимного характера, выявленные в ходе проверки контролирующими органами учреждения, надзорных органов, невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

5. Порядок установления выплат (надбавок), кроме премий и доплат.

5.1. Стимулирующие выплаты (надбавки), кроме премий и доплат, заместителям директора по учебно-воспитательной работе, педагогическим работникам школы устанавливаются по результатам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности. Оплата производится за фактически отработанные дни.

5.2. Стимулирующие выплаты (надбавки), кроме премий и доплат, заведующего структурным подразделением, педагогическим работникам структурных подразделений, медицинским работникам, помощникам воспитателя, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, бухгалтеру, библиотекарю, заведующему хозяйством, вспомогательному и обслуживающему персоналу и иным работникам учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с

критериями оценки деятельности. Оплата производится ежемесячно за фактически отработанные дни.

5.3. Количество баллов устанавливается на одно физическое лицо.

5.4. Педагогические работники школы предоставляют заместителю директора по учебно- воспитательной работе аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности за полугодие до 01 сентября .

5.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляют директору учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно- воспитательной деятельности учреждения за полугодие в срок до 01 сентября.

5.6. Заведующий структурным подразделением, заместитель заведующего структурным подразделением по воспитательной и методической работе, методист педагогические работники структурных подразделений, медицинские работники, помощники воспитателя, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, библиотекарь, заведующий хозяйством, вспомогательный и обслуживающий персонал представляют директору учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно- воспитательной деятельности учреждения за полугодие.

5.7. Форма материалов самоанализа разрабатывается заведующими структурными подразделениями, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается приказом директора учреждения.

5.8. Размер и порядок выплат (надбавок) заведующего структурным подразделением устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы: 24- 34,5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда; 35 баллов и более – от 2,5 % до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда (утверждены 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»).

5.9.Эффективность (качество) работы заместителей директора по УВР, заведующих структурными подразделениями для установления выплат (надбавок) оценивается путем сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

5.10. Размер и порядок надбавок и доплат и премирования директора учреждения устанавливаются учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

6. Расчет установления выплат (надбавок), кроме премий и доплат.

6.1. Расчет стоимости одного балла при начислении стимулирующей части ФОТ работникам структурного подразделения производится следующим образом:

Стимулирующая часть ФОТ составляет 28,8% от ФОТ структурного

подразделения.

Из стимулирующей части ФОТ: 10%-на заведующего структурным подразделением 3%-директору учреждения 87%-на прочих сотрудников учреждения, из них:

1 блок - составляет 24%;

2 блок - составляет 13%

3 блок - составляет 25%.

4 блок - составляет 25%;

5 блок - составляет 13%

на ежемесячную надбавку за выслугу лет работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работник», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно- вспомогательный персонал» второго уровня, при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

Стоимость 1 балла 1 блока (24%) стимулирующей части ФОТ =
Стимулирующий ФОТ 1-го блока / Количество баллов работников структурного подразделения 1-го блока (педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные технологии)

Стоимость 1 балла 2 блока (13%) стимулирующей части ФОТ =
Стимулирующий ФОТ 2-го блока / Количество баллов работников структурного подразделения 2-го блока (воспитателям, младшим воспитателям, помощникам воспитателей и иным педагогическим работникам, за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости).

Стоимость 1 балла 3 блока (25%) стимулирующей части ФОТ =
Стимулирующий ФОТ 3-го блока / Количество баллов работников структурного подразделения 3-го блока (воспитателям, медицинским работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения).

Стоимость 1 балла 4 блока (25%) стимулирующей части ФОТ =
Стимулирующий ФОТ 4-го блока / Количество баллов работников структурного подразделения 4-го блока 71 (работникам дошкольного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников).

5 блок (13%)

- при выслуге от 3 до 10 лет – 3% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 5% должностного оклада.

Количество баллов работников структурного подразделения, относящимся к одному из блоков стимулирующей части ФОТ, складывается из суммы баллов каждой категории работников по блокам, умноженной на количество работников каждой категории, относящимся к тому или иному блоку.

6.2. Расчет стоимости одного балла при начислении стимулирующей части

ФОТ работникам школы производится следующим образом:

Стимулирующая часть ФОТ составляет 21,34 % от ФОТ школы

3% - директору ГБОУ

62,8 % - педагогическому персоналу

34,2 % - административно - хозяйственный персонал

Общее количество баллов всех работников складывается из суммы баллов каждой категории работников, умноженной на количество работников каждой категории. Количество баллов устанавливается на одно физическое лицо.

6.2.1. Критериям и показателям качества труда педагогических работников школы присваивается определенное количество баллов, которое умножается на число педагогических работников, в результате сложения всех показателей получается максимальное количество баллов.

6.2.2. Критериям и показателям качества труда административно – управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала также присваивается определенное количество баллов, в результате сложения всех показателей получается максимальное количество баллов.

6.2.3. Установленные данным Положением размеры стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, запланированные на текущий период, делятся на общую сумму баллов отдельно для педагогических работников и административно – управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала, в результате получается денежный вес в рублях одного балла.

6.2.4. Все расчеты и денежный вес в рублях одного балла отдельно по школе и по структурным подразделениям, листы оценивания эффективности (качества) работы для педагогических, медицинских работников и административно – управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала утверждаются приказом директора учреждения.

6.2.5. Этот показатель (денежный вес одного балла) умножается на сумму баллов конкретного работника учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат конкретного работника учреждения на текущий период.

7. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

7.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заведующие структурным подразделением в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа по учреждению, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение директору учреждения.

7.2. Директор учреждения рассматривает представленные материалы педагогических работников школы и заместителей директора по учебно-воспитательной работе и направляет их на согласование Управляющему совету в срок до 15 июля и до 15 января. Управляющий совет рассматривает представленные материалы до 20 июля и до 20 января.

7.3. Директор учреждения рассматривает представленные материалы заведующих структурными подразделениями, педагогических работников структурных подразделений, помощников воспитателя, главного бухгалтера, бухгалтера, библиотекаря, заведующего хозяйством, вспомогательного и обслуживающего персонала и иных работников учреждения и направляет их на согласование Управляющему совету в до 15 июля и до 15 января. Управляющий совет рассматривает представленные материалы до 20 июля и до 20 января.

7.4. Управляющий совет рассматривает возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

8. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения выплат (надбавок), кроме премий и доплат педагогическим работникам.

8.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников

Основание для назначения стимулирующих выплат	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания	Максимальный балл
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся (приложить выписку из АСУ РСО)	Четверть	3 балла; -1 балл за каждого н\у	3
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику: начальная школа более 4,2 балла русский язык, математика, физика, химия более 3,2 балла -история, обществознание, литература, география, биология, иностранный язык более 3,5 балла -технология, физическая культура, музыка, изо, ОБЖ, ОПД, информатика более 4,3 балла (приложить выписку из АСУ РСО)	Четверть	3 балла	3

Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации или их доля ниже по муниципалитету.	Учебный год	2 балла; -1 балл за каждого н\у	2
Средний бал по предмету по результатам ГИА: -выше окружного -выше регионального.	Учебный год	3 балла 5 баллов	5
Результаты независимой оценки качества обучения: -отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты. -позитивная динамика в результатах обучающихся.	Четверть	балл балла	2
Выступления педагога на конференциях, форумах, семинарах, мастер-класс окружной уровень (кол-во выступлений *1) региональный уровень (кол-во выступлений *1,25) всероссийский уровень (кол-во выступлений *2) (баллы могут суммироваться МАХ-3балла) <i>(приложить подтверждающие материалы)</i>	Четверть	1-3 балла балл 1,25 балла балла	3
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский уровень <i>(приложить подтверждающие материалы)</i>	Четверть	1 - 3 балла балл 1,5 балла балла балла	3
Позитивная динамика в результатах коррекционно- развивающей работе, проявляемая в достижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья школьный уровень окружной уровень региональный уровень	Четверть	1-3 балла 1 балл 1,5 балла 2 балла 3 балла	3

<p>всероссийский уровень (приложить подтверждающие материалы)</p>			
<p>Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.</p>	Четверть	1 балл	1
<p>Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков.</p>	Четверть	1 балл	1
<p>Наличие рецензируемых авторских образовательных программ (приложить подтверждающие материалы).</p>	Учебный год	3 балла	3
<p>Наличие методических публикаций региональный и всероссийский уровень (приложить подтверждающие материалы).</p>	Четверть	3 балла	3
<p>Участие учащихся в олимпиадах по предмету, организованных на бесплатной основе</p> <p>Наличие призеров и победителей</p> <p>школьный уровень (кол-во победителей и призеров *1) окружной уровень (кол-во победителей и призеров *1,5)</p> <p>региональный уровень (кол-во победителей и призеров *2)</p> <p>всероссийский и международный уровень (кол-во победителей и призеров *3)</p>	Четверть	<p>0,5 балла</p> <p>балл</p> <p>1,5 балла</p> <p>балла</p> <p>балла</p>	4

	(баллы могут суммироваться МАХ-4балла) (приложить подтверждающие материалы)			
Позитивные результаты внеурочной деятельности и обучающихся	<p><u>Участие</u> учащихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе</p> <p><u>Наличие</u> призеров и победителей</p> <p>школьный уровень (кол-во победителей и призеров *1) окружной уровень (кол-во победителей и призеров *1,5)</p> <p>региональный уровень (кол-во победителей и призеров *2)</p> <p>всероссийский и международный уровень (кол-во победителей и призеров *3)</p> <p>(баллы могут суммироваться МАХ-4балла) (приложить подтверждающие материалы)</p>	Четверть	<p>0,5 балла</p> <p>балл</p> <p>1,5 балла</p> <p>балла</p> <p>балла</p>	4
	<p><u>Участие</u> учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету организованных на бесплатной основе</p> <p><u>Наличие</u> призеров и победителей</p> <p>школьный уровень (кол-во победителей и призеров *1) окружной уровень (кол-во победителей и призеров *1,5)</p> <p>региональный уровень (кол-во победителей и призеров *2)</p> <p>всероссийский и международный уровень (кол-во победителей и призеров *3)</p>	Четверть	<p>0,5 балла</p> <p>балл</p> <p>1,5 балла</p> <p>балла</p> <p>балла</p>	4

	(баллы могут суммироваться МАХ-4балла) (приложить подтверждающие материалы)			
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень (приложить подтверждающие материалы)	Четверть	0,5 балла балл 1,5 балла балла	2
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках, на образовательных сайтах (в зависимости от уровня) школьный уровень окружной уровень региональный уровень всероссийский и международный уровень (приложить подтверждающие материалы)	Четверть	0,5 балла балл 1,5 балла балла	2
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы, на базе школы в течение учебного года (приложить информационную записку).	Четверть	2 балла	2
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы на базе школы в течение учебного года (приложить информационную записку).	Четверть	1 балл	1
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне 80% и более) при уровне менее 50%	Четверть	3 балла - 2 балла	3

	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	Четверть	+1 балл; - 1балл за каждого учащегося, состоящего на учете	1
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; Увеличение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Четверть	+1 балл -1балл	1
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Четверть	+1 балл; -1 балл за обращение	1
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости обучающихся	Четверть	1 балл	1
	Отсутствие протоколов составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения-	Четверть	2 балла	2
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование ИТ технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени. <i>(приложить информационную записку)</i>	Четверть	2 балла	2
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5% учебного времени	Четверть	2 балла	2
	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д) между всеми участниками образовательного процесса	Четверть	1 балл	1
	Качественное выполнение должностных обязанностей учителей-предметников в АСУ РСО -нагрузка педагога*0,15 -ведение личных карточек обучающихся	Четверть	0,15 баллов 2 балла	10

	(данный критерий заполняется, если в АСУ РСО все заполнено качественно и вовремя)			
Итого				75 баллов

8.2. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
Основание для назначения стимулирующих выплат	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Максимальный балл
Эффективность процесса обучения	% успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (сравнение с годом предшествующем отчетному).	Учебный год	1
	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования.	Учебный год	1
	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу»- 2 балла	Учебный год	2
	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ: выше средних значений по	Учебный год	1

«образовательному» округу»- 1 балл.		
Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдавших, ОГЭ: выше средних значений по «образовательному» округу»- 1 балл.	Учебный год	1
Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл.	Учебный год	1
Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл.	Учебный год	1
Доля выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников не получивших аттестат об основном общем образовании – 2 балла, снижение доли (сравнении с годом предшествующим отчетному) -1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла.	Учебный год	2
Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне	Четверть	3

	области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла.		
		Итого	13
Эффективность воспитательной работы	Число учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл.	Четверть	2
	Наличие в Учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских – 1 балл.	Учебный год	1
	Наличие коллегиально органа управления, установленного уставом Учреждения – 1 балл.	Учебный год	1
	Наличие в Учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл.	Учебный год	1
	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных Учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно- практических конференций): наличие на муниципальном уровне- 0,5 балла, 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 – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла.	Четверть	2

	Доля учащихся не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более –(-1) балл.	Четверть	0
	Организация деятельности школьных средств массовой информации: наличие школьной газеты, выходящей не реже 1 раза в месяц – 0,5 балла; наличие школьной телестудии – 0,5 балла.	Четверть	1
	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла.	Четверть	2
	Наличие в Учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения-1 балл.	Учебный год	1
Всего:			11
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе 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.	Четверть	3
	Наличие публикаций учителей по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе.	Четверть	1

	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области и выше – 2 балла.	Четверть	2
	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в интернет, для работы учителя на уроке: от 25 до 50% - 1 балл, от 50 % и выше – 2 балла.	Четверть	2
	Наличие на сайте образовательного учреждения, интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 1 балл.	Четверть	1
Всего:			9
Эффективность обеспечения доступности и качественного образования	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла.	Учебный год	1
	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов – 3 балла.	Учебный год	3
	Создание условий для обучения детей-инвалидов в Учреждении: наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) – 1 балл.	Четверть	1

	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения- 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ — 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения- 1 балл.	Учебный год	2
	Организация дистанционного образования детей-инвалидов-1 балл.	Четверть	1
	Участие Учреждения в мероприятиях «Ворлдскиллс Россия»-1 балл.	Четверть	1
Всего:			9
Эффективность управленческой деятельности	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл.	Учебный год	1
	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) .	Учебный год	1
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области и выше- 2 балла.	Четверть	2
	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	Четверть	2

	выше – 2 балла.		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл.	Четверть	1
Всего:			7
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье и безопасность участников образовательного процесса	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни -1 балл.	Учебный год	1
	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по образовательному округу – 1 балл, 90% и более – 2 балла.	Четверть	2
	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса.	Четверть	1
Всего:			4
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	Наличие не менее чем у 55 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий.	Учебный год	1
	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30 до 40%- 0,5 балла, 40 % и более – 1 балл.	Учебный год	1

Результативность участия педагогов 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.	Четверть	2
Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов: от 80 до 90% – 1 балл; выше 90% – 2 балла.	Учебный год	2
Отсутствие предписаний, замечаний по итогам проверок в части организации образовательного процесса-1 балл.	Четверть	1
Своевременное внесение данных в систему АСУ РСО педагогами школы.	Четверть	1
Качественное и своевременное оформление отчета по Госзаданию.	Четверть	1
Всего:		9
ИТОГО:		62

Главный бухгалтер, бухгалтер			
	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Эффективность организации использования материально-технических	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного года.	Год	10
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Квартал	5

х и финансовы х ресурсов	Отсутствие замечаний по составлению бухгалтерской отчетности и представления ее в установленные сроки в соответствующие инстанции.	Квартал	5
	Эффективное использование современных технологий в работе.	Квартал	5
	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильной начисления заработной платы	Квартал	5
	Качественное и оперативное выполнение заданий руководства, выполнение особо важных и срочных работ, своевременное предоставление сведений, материалов, отчетов по требованию вышестоящих организаций	Квартал	5
	Качественное и своевременное составление и предоставление сводной бухгалтерской и статистической отчетности	Квартал	5
Всего:			40 баллов

Заведующий хозяйством			
	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Эффективн ая организаци я охраны жизни и здоровья	Создание здоровьесберегающего образовательного пространства.	Квартал	5
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	Квартал	5
	Обеспечение требований охраны	Учебный	5

	труда. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности.	год	
Эффективная организация использования материальных и финансовых ресурсов	Уменьшение (стабильно низкое) количество списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущем отчётным периодом).	Квартал	5
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Квартал	5
Всего:			25 баллов

Секретарь			
	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Качественное ведение школьного документооборота	Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по обучающимся и сотрудникам.	Квартал	5
	Эффективная и своевременная работы с входящей документацией.	Квартал	5
	Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ОУ.	Квартал	5
	Отсутствие замечаний к ведению документации.	Квартал	5
	Выполнение особо срочных заданий.	Квартал	5
Всего:			25 баллов

Уборщик служебных помещений			
	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Позитивные результаты по созданию в школе комфортных условий	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте.	Квартал	10
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	Квартал	5
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	Квартал	5
	Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств.	Квартал	5
Всего:			25 баллов

Сторож, вахтер			
	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Позитивные результаты по созданию в школе комфортных условий	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте. Неукоснительное соблюдение противопожарной безопасности.	Квартал	5
	Эффективная и качественная работа по ведению документации.	Квартал	5
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	Квартал	5
	Отсутствие замечаний по выполнению режима охраны в выходные и праздничные дни со стороны администрации.	Квартал	5

	Качественное обеспечение сохранности школьного имущества.	Квартал	5
Всего:			25 баллов

8.3 Критерии и показатели качества труда заведующего структурным подразделением.

№	Критерий оценивания	Кол-во набранных баллов (заполняется членом комиссии)	Период	Максимальное кол-во баллов
1. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения				
1.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла		По итогам полугодия	3
1.2	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: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла (кроме платных конкурсов)		По итогам полугодия	3
1.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного		По итогам полугодия	2

	взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла			
	Итого:			8
2. Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
2.1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной для родителей основе: 1 балл за группу (но не более 2 баллов)		По итогам полугодия	2
2.2.	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально- ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий – 2 балла		По итогам полугодия	2
	Итого:			4
3. Эффективность управленческой деятельности				
3.1.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения – 2 балла		По итогам полугодия	2
3.2.	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного		По итогам полугодия	1

	учреждения – 1 балл			
3.3.	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования – 1 балл		По итогам полугодия	1
3.4.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла		По итогам полугодия	2
3.5.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		По итогам полугодия	2
3.6.	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: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		По итогам полугодия	2
3.7.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл		По итогам полугодия	1

3.8.	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, По итогам календарного 1 92 инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлечённых, работающих с детьми дошкольного возраста –1 балл		По итогам полугодия	
	Итого:			12
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 воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл		По итогам полугодия	1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла		По итогам полугодия	2
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования во время образовательно- воспитательного процесса – 1 балл		По итогам полугодия	1
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл		По итогам полугодия	1
	Итого:			5
5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				

5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий – 1 балл		По итогам полугодия	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 144 часов: от 10% до 20% – 0,5 балла; 30 % и более – 1 балл		По итогам полугодия	1
	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, 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		По итогам полугодия	2
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования – до 3 балл		По итогам полугодия	3
	Итого:			7
	ВСЕГО:			36

8.4. Критерии и показатели качества труда воспитателей:

Основание для назначения стимулирующих выплат	№ блока	№ пункта	Критерии	Максимальное количество баллов
Позитивные	I блок	1.1.	Результаты выполнения	3

результаты образовательно-воспитательной деятельности			внутреннего мониторинга качества образования на высоком уровне: от 50% до 70% (детей) воспитанников показывают результаты на высоком уровне – 2 балла; 70% детей (воспитанников) и выше показывают результаты на высоком уровне – 3 балла.	
		1.2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе. Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через участие в семинарах, форумах и т.п. - на муниципальном уровне или уровне образовательного округа – 2 балла; - на уровне Учреждения – 1 балл	2
		1.3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта - на российском, международном или областном уровне- 2 балла; - на сайте структурного подразделения – 1 балл	2
		1.4.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.	2
		1.5.	Положительная динамика доли детей (воспитанников), постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по округу).	4
		1.6.	Результаты внедрения проектной деятельности <ul style="list-style-type: none"> участие с детьми в реализации проектов, акций с привлечением общественности на муниципальном, окружном и 	2

			др. уровнях – 2 балла; • - участие с детьми в реализации проектов, акций на уровне структурного подразделения – 1 балл.	
			Всего	15 баллов
	II блок	2.1	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня): - победителю конкурса на российском, международном уровне, на уровне области- 3 балла, - на уровне «образовательного округа» – 2 балла; - участникам конкурса на российском, международном уровне, на уровне области, на уровне «образовательного округа» - 1 балл.	3
		2.2	Сложность работы в разновозрастной группе (яслях) 2	2
		2.3	Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях	
			Всего:	7 баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	III блок	3.1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в учреждении (в среднем по группе или по учреждению)	2
		3.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	2
		3.3	Организация работы по профилактике детского травматизма, ее эффективность. Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников	2
		3.4	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению	2

			оздоровительных и профилактических мероприятий, отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	
			Итого:	8 баллов
			Всего:	30 баллов

8.5. Критерии и показатели качества труда музыкальных руководителей

Основание для назначения стимулирующих выплат	№ блока	№ пункта	Критерии	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	I блок	1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической и индивидуальной работы, проявляемая в достижениях детей (воспитанников) для учителей-логопедов, педагога-психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре. Позитивная динамика реализации индивидуальных программ (видимые изменения) воспитанников с нарушением развития, зачисленных на занятия с дефектологом. - позитивная динамика: от 70% - 3 балла; от 50 – 70% - 2 балла.	3
		1.2.	Наличие регулярно обновляемого портфолио, участие в обновлении сайта ОУ- 1 балл, участие в вебинарах (дистанционных семинарах, конференциях и др. формах работы (интернетпортал), использование ЭОР в работе – 1 балл.	2
		1.3.1.4.	Результаты внедрения проектной деятельности *участие с детьми в реализации проектов, акций с привлечением общественности на	2

			муниципальном, окружном и др. уровнях- 2 балла *на уровне СП- 1 балл (долгосрочный проект или не менее 3-ех кратковременных проектов в год)	
			Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе: Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через участие в семинарах, форумах, конференциях, педагогических советах, методических неделях и др. - на российском уровне, областном уровне -3 балла - на муниципальном, окружном уровне- 2 балла - на уровне ОУ - 1 балл	3
		1.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта - на российском, международном или областном уровне - 2 балла; - на сайте структурного подразделения и стендах специалистов– 1 балл.	2
		1.6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства. - в очных конкурсах – 2 балла - в заочных конкурсах -1балл	2
		1.7	Положительная динамика доли детей (воспитанников), постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по округу). *Показатели качественного развития детских способностей на высоком уровне: - 90 - 100% и выше (или показатель выше среднего по округу) - 4 балла - 85 - 89% - 3 балла	4

			- 75% - 84 % - 2 балла - 70 - 74% - 1 балл	
			Всего:	18 баллов
	II блок	2.1.	Сложность работы в разновозрастной группе, в разновозрастной группе детей с различными нарушениями развития (доля детей, имеющих сложный дефект (от количества детей, занимающихся у педагога) Более 50% - 2 балла, от 25% до 49 % - 1 балл	2
		2.2.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, олимпиадах и т.п. - победителю, лауреату 1-3 степени: на международном, российском, областном уровне - 3 балла - городском, окружном, - 2 балла, - участникам конкурсов (3 и более детей) - 1 балл	3
		2.3.	Организация предметно-развивающей среды в кабинете специалиста в соответствии с ФГОС	2
			Всего:	7 баллов
	III блок	3.1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (в среднем по группе или по учреждению) (списочный состав X количество рабочих дней- (100% посещаемость.) фактические детодни X на 100% _____ = % списочный состав X количество рабочих дней 80-100% - 2 балла 70-79% - 1,5 балла 60-69% - 1 балл	1,5
		3.2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости Использование	1,5

			здоровьесберегающих технологий с воспитанниками с ОВЗ	
		3.3.	Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников.	1
		3.4	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1
			Всего:	5 баллов
			Итого:	30 баллов

8.6 Критерии и показатели качества труда помощников воспитателей

Основание для назначения стимулирующих выплат	№ блока	№ пункта	Критерии	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты образовательной - воспитательной деятельности	II блок	1.1	Сложность работы в разновозрастной группе, яслях.	2
		1.2.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в учреждении (в среднем по группе) 2 Эффективная организация охраны жизни и здоровья	2
	III блок	1.3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	2
		1.4.	Содержание инвентаря, оборудования в рабочем состоянии.	2
		1.5	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений	4

		1.6.	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). Отсутствие детского травматизма	2
		1.7.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	2
			Итого:	16

8.7 Критерии и показатели качества труда делопроизводителя:

Основание для назначения стимулирующих выплат	№ блока	№ пункта	Критерии	Максимальное количество баллов
	IV блок	1.1	Результативность проверок при осуществлении контроля за правильным ведением личных дел работников	5
		1.2	Своевременное и точное выполнение требований администрации по ведению документации учреждения	5
		1.3	Отсутствие жалоб и обоснованных замечаний по ведению кадрового учета	5
			Итого:	15

8.8 Критерии и показатели качества труда заведующего хозяйством структурного подразделения:

	IV блок	1.1	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	7
		1.2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных	7

			обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	
		1.3	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ в подготовке здания к началу учебного года	7
			Итого:	21

8.9. Критерии и показатели качества труда повара:

	IV блок	1.1	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)	5
		1.2	Содержание помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	5
		1.3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	10
			Итого:	20

8.10. Критерии и показатели качества труда кладовщика

	IV блок	1.1	Соблюдение сроков реализации продуктов питания, ведение документации согласно требованиям СанПиН.	3
		1.2	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
		1.3	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	3

		1.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству поставляемых продуктов питания, наличию сопроводительных документов на товар.	3
		1.5	Содержание инвентаря, оборудования в рабочем состоянии.	1
			Итого:	12

8.11 Критерии и показатели качества труда дворника:

	IV блок	1.1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3
		1.2	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)	3
		1.3	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории.	3
		1.4	Содержание инвентаря, оборудования в рабочем состоянии.	3
			Итого:	12

9. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, премии) из экономии стимулирующей и базовой части ФОТ

9.1. В школе и в структурных подразделениях могут быть установлены ежемесячно следующие виды доплат и надбавок при наличии экономии стимулирующей и базовой части ФОТ:

1. Надбавка за достижения в области образования

- за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере 10 % должностного оклада. При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

- за ведомственные награды (нагрудный знак, Почетная грамота министерства образования и науки Самарской области) по профилю деятельности – 500 руб.

2. Надбавка за ученую степень

- работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы устанавливается надбавка за ученую степень доктора наук в размере 20 % должностного оклада, за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

3. Другие надбавки

3.1. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, главному бухгалтеру:

- за интенсивность и напряженность работы, связанные с повышением качества выполняемых задач и организацией эффективного функционирования учреждения в целом (школы и структурных подразделений (корпусов)) в соответствии с планом работы и планом контроля за деятельностью учреждения при наличии справок и актов по результатам проверок в зависимости от личного участия – до 1000 до 5000 руб.;

- в связи с необходимостью выполнения Методики формирования фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 ежемесячную надбавку до 2500 руб.

3.2. Заведующим структурных подразделений

- за качественное функционирование дошкольного учреждения в соответствии с планом работы и планом контроля за деятельностью учреждения при наличии справок и актов по результатам проверок в зависимости от количества детей (воспитанников) : от 60- 90 воспитанников – до 30 % от оклада, от 91 -120 воспитанников – до 40 % от оклада, 121- 170 воспитанников– 50% от оклада, 171 и выше – до 70 % от оклада

- за организацию работы Ресурсного центра по приему воспитанников – до 30 % от оклада.

3.3. Педагогическим работникам школы и структурных подразделений:

- за высокое качество выполнения социально-значимой работы – до 1000 руб.

- за качественное выполнение дополнительной работы, не входящей в тарификацию и должностные обязанности педагогических работников с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени - до 1000 руб.

- за эффективное обеспечение условий, направленных на здоровьесбережение участников образовательного процесса: % охвата учащихся горячим питанием (среднее в течение месяца) 90 - 100 % -1200 руб., 80-89 % - 900 руб., 70 - 79 % -700 руб., 60 - 69 % -600 руб., 50 - 59 % -500 руб.

- за результативное участие (победители и призеры) окружного тура предметных олимпиад и научно-практической конференции школьников в зависимости от количества призовых мест ежемесячно в течение календарного года: победитель (и участник областного тура олимпиады) – до 1200 руб., призер (и участник областного тура олимпиады) – до 1000 руб. победитель (участия в областном туре не было)- до 1000 руб., призер

(участия в областном туре не было) – до 700 руб.

- за сложность контингента и создание условий для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья до 1100 руб.;
- за качественную организацию работы в разновозрастных группах до 1100 руб.;
- за участие в итоговой государственной аттестации: экспертам — до 1500 рублей, организаторам — до 500 рублей, наблюдателям — 200 рублей; наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ГИА максимальное количество баллов — 500 рублей на каждого обучающегося — единовременная выплата;
- за работу в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей: воспитателям — до 500 рублей, заместителю начальника лагеря — до 2000 рублей единовременная выплата.

3.4. Педагогическим работникам школы и структурных подразделений (молодые специалисты) в течение первых трех лет преподавательской работы:

- за высокий уровень исполнительской дисциплины, работу без замечаний – до 1000 руб.
- за результативность участия учителя по подготовке (или) обучающихся (воспитанников) в творческих конкурсах, олимпиадах, социальных проектах и др. (не менее 1 результативного участия в полугодие) – до 500 руб.

3.5. Заведующему хозяйством

- за координацию работы по обеспечению исполнения ФЗ-44 – до 1000 руб.

3.6. Помощникам воспитателя, уборщикам служебных помещений

- за уборку служебных и общественных туалетов – до 1000 руб.
- за работу с дезсредствами от 550 руб. до 1000 руб.

3.7. Вахтерам

- за качественную организацию пропускного режима - до 500 руб.

3.8. Делопроизводителю

- за своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией - до 1000 руб.

3.9. Бухгалтерам

- за выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) – до 1000 руб. Выплаты могут производиться из разных фондов структурных подразделений и школы.
- бухгалтеру, ведущему расчет заработной платы сотрудников структурных подразделений,
- до 1000 руб. Выплаты могут производиться из разных фондов структурных подразделений и школы.

3.10. Другим работникам образовательного учреждения за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, связанных с осуществлением присмотра и ухода за детьми дошкольного и школьного возраста; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы – до 1000 руб.

3.11. В учреждении могут быть установлены другие виды доплат и надбавок, направленные на решение задач, поставленных для решения образовательно-воспитательных задач.

10. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников образовательного учреждения

10.1. Работникам учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда в сумме от 100 руб. до 10000 руб.

10.2. Основными показателями премирования педагогических работников, медицинских работников, иных работников образовательного учреждения являются:

- Результаты подготовки учреждения к началу нового учебного года, работы учреждения в целом за месяц, квартал, полугодие, год;
- Своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- Своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;
- Образцовую организацию и содержание предметно-развивающей среды (кабинеты, группы, музыкальный зал, спортивный зал, библиотека, компьютерные классы и т.д.);
- Позитивные результаты участия в инновационных программах в соответствии с программой развития учреждения и программой эксперимента;
- Качественное участие и призовые места в конкурсах профессионального мастерства;
- Эффективная работа творческих групп, МО, их практическая направленность и результативность;
- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами;
- Качественное проведение особо значимых мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения в социуме;
- Качественное и систематическое ведение занятий по внеклассной работе по предмету или кружковой работы;
- Качественную подготовку по предмету (успеваемость 100%) по результатам

внешнего административного мониторинга;

- Положительная динамика количества учащихся, принимающих участие и имеющих победы в предметных олимпиадах, творческих конкурсах, защите проектов;
- Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных программ и пособий, прошедших экспертную оценку и применяемых в образовательном процессе;
- За активную общественную работу в коллективе;
- За качественную организацию работы в оздоровительном лагере дневного пребывания;
- За своевременную и качественную организацию работы в АСУ РСО не менее 2 раз в неделю;

За качественную организацию информационной среды учреждения: работоспособность системы контентной фильтрации, своевременная работа с сайтами, наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения на разных уровнях;

- за качественное сохранение и использование разных видов учебно-лабораторного оборудования при наличии отчетной документации;
- За качественную организацию пропускного режима и выполнение санитарно- гигиенического режима в образовательном учреждении;
- За результативное участие (победители и призеры) окружного, регионального, всероссийского тура творческих конкурсов и соревнований по предмету в зависимости от количества призовых мест ежемесячно (единожды)
- За улучшение показателей здоровья обучающихся (воспитанников);
- За качественный контроль за санитарным состоянием в здании и территории образовательной организации;
- За высокое качество обеспечения санитарного состояния помещений и оборудования;
- за обеспечение исправности оборудования и сохранения материальных ценностей;
- за привлечение внебюджетных средств (кроме средств за питание), направленных на укрепление здоровья участников образовательного процесса.

10.3. Критерии премирования административного персонала (замдиректора по УВР, заведующих структурными подразделениями) за квартал.

Травматизм среди учащихся, воспитанников и работников во время учебно-воспитательного процесса в отчетный период

- Случаи детского дорожно-транспортного травматизма, произошедшие по вине обучающихся
- Обоснованные обращения родителей (законных представителей) по вопросам нарушения прав учащихся (воспитанников), конфликтных ситуаций в ГБОУ
- Обоснованные обращения сотрудников по вопросам нарушения законодательства в учреждении

- Представления надзорных органов в адрес Западного управления и в ГБОУ по выявленным нарушениям законодательства
- Обеспечение учащихся школы горячим питанием (от 80% питающихся и выше)
- Наличие публикаций в СМИ руководителя организации или педагогических работников по вопросам образования (из опыта работы)
- Наличие обучающихся ставших победителями и призерами предметных олимпиад и научно-практических конференций на окружном уровне
- Наличие обучающихся, ставших победителями и призерами предметных олимпиад и научно-практических конференций на областном уровне
- Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд ОУ, ставших победителями и призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. на окружном уровне
- Наличие обучающихся (в личном первенстве) и/или команд ОУ, ставших победителями и призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. на областном уровне
- Наличие педагогов, ставших победителями окружных и областных конкурсов
- Участие в окружных, областных и др. конкурсах учреждения или его руководителя
- Проведение окружных спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей на базе ГБОУ
- Проведение окружных, областных семинаров на базе ГБОУ
- Участие руководителя, педагогов в качестве докладчиков на различных окружных, областных педагогических семинарах
- Участие руководителя в проведении ЕГЭ в качестве руководителя ППЭ или уполномоченного ГЭК
- Сотрудничество учреждения с Краеведческим музеем (проведение музейных уроков, выставок), с библиотеками (проведение библиотечных часов) и др.
- Участие ГБОУ в инновационной или экспериментальной деятельности (подтверждение - приказы МОиНСО или МОиН РФ)
- Увеличение доли школьников (воспитанников), посещающих кружки, секции и т.п. на базу своей школы, по сравнению с предыдущим отчетным периодом
- Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления руководителю и в Западное управление установленной отчетности
- Организация систематического контроля за деятельностью ОУ и структурных подразделений (при наличии справок, актов и приказов)
- Другая информация замдиректора по УВР, заведующих структурными подразделениями.

10.4 Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

10.5. Педагогические работники, медицинские работники, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с

учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

10.6. Порядок премирования педагогических работников, медицинских работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников учреждения определяется директором учреждения и оформляется приказом.

10.7. Порядок премирования заведующих структурными подразделениями определяется директором учреждения по итогам самоанализа за квартал и год и оформляется приказом учреждения. Премирование составляет не более 10 % от общего стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

10.8. Порядок премирования директора учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

Положение
о распределении доплат (надбавок) базового
(спецфонда) школы

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении надбавок и доплат из базового (спецфонда) фонда школы, далее по тексту «Положение», разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, Уставом образовательного учреждения, Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «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 изм., внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. № 14), Постановлением правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2. Фонд оплаты труда работников школы включает заработную плату административно- управляющего, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов и состоит из базового фонда – 78,66 % и стимулирующего фонда- 21,34 %. Базовый фонд в свою очередь делится на фонд педабработников – 59,18%, фонд АХП – 19 % и спецфонд - 21,82%.

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему выплат (доплат и надбавок), выплачиваемых из спецфонда учреждения, определяемых работникам школы с учетом мнения представительного органа работников профсоюзного комитета (статья 144 ТК РФ):

- выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология;
- выплаты педагогическим работникам, учитывающие квалификационную категорию (высшая квалификационная категория – 1,2, первая квалификационная категория — 1,1;
- доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе доплаты и надбавки за работу в условиях, отличных от нормальных и пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет из средств спецфонда (при наличии денежных средств) устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники»,

«Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

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.

1.5. Размеры выплат, надбавок и доплат определяются ежемесячно по результатам работы на расширенном заседании в присутствии администрации и председателя ПК школы на основании анализа работы сотрудников и устанавливаются приказом директора в пределах спецфонда оплаты труда. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размера учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.6. Выплаты, надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы как основным работникам, так и работающим по совместительству.

1.7. Доплаты и надбавки отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины.

1.8. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года в процентном отношении от оклада и(или) в суммарном выражении.

1.9. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер для сотрудников школы (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или вакансии и др.) определяются в процентном отношении от оклада или в суммарном эквиваленте.

1.10. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, находящимся в отпуске, и другим причинам, выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.11. В случае экономии спецфонда средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Компенсационные выплаты работникам производятся в связи с исполнением работниками трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда (статьи 147, 149 Трудового кодекса Российской Федерации). Выплаты устанавливаются к должностному окладу или тарифной ставке.

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и приказа Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г. N 1)

2.3. Размер компенсационных выплат составляет:

- сторожам (за работу в ночное время) – 35% часовой тарифной части заработной платы
- учителю химии – до 8,4 % (от учебной нагрузки по этому предмету)

2.4. Размер компенсационных выплат устанавливается приказом руководителя образовательной организации в зависимости от объема выполненных работ, с учетом трудового вклада и фактически отработанного времени в пределах фонда оплаты труда. 2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по всем видам работ, выполняемых в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

2.6. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

1) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151

Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4) Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

Критерии	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма выплат	Кому выплачивается
Выполнение практических работ по химии	С 1 сентября по 31 мая	До 8,4% от протарифицированных часов	Учитель химии
Мытье посуды в кабинете химии		До 10% от оклада	Лаборант кабинета химии
За работу в ночное время	На месяц за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	В повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада), рассчитанного за час работы в ночное время	Сторож

3. Доплаты за проверку тетрадей

3.1. Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ устанавливаются в денежном выражении с учетом количества протарифицированных часов по предмету к базовой тарифной части заработной платы педагогических работников на период с 01 сентября по 30 июня.

3.2. Проверка письменных работ и выставление оценок в журнал осуществляется в соответствии с единым орфографическим режимом:

1-4 классов – тетради проверяются каждый день;

5-9 классов за проверку письменных работ:

- русский язык и литература (5-е классы – после каждого урока у всех учащихся, 6-е классы – в 1 полугодии – после каждого урока у всех учащихся, во 2 полугодии – после каждого урока у слабых учащихся, остальных – один раз в неделю, 7-9-е классы – один раз в неделю);

- математика (5-е классы – после каждого урока у всех учащихся, 6-е классы – в 1 полугодии – после каждого урока у всех учащихся, во 2 полугодии – после каждого урока у слабых учащихся, остальных – один раз в неделю, 7-9-е классы – один раз в неделю,

- английский язык (5-е классы – после каждого урока у всех учащихся, 6-9-е

классы – один раз в неделю,

- история - контрольные, самостоятельные работы,
- химия – контрольные, лабораторные, самостоятельные работы;
- физика – контрольные, лабораторные, самостоятельные работы;
- биология – контрольные, лабораторные, самостоятельные работы.
- география - контрольные, контурные карты
- ОБЖ – самостоятельные работы

3.3. Размер доплаты за проверку тетрадей и письменных работ определяется в соответствии с набранными баллами по следующим критериям:

1 Периодичность проверки

2 Качество проверки

3 Объем проверяемой работы

4 Виды работ

5 Периодичность проверки у слабых учащихся

6 Соблюдение единого орфографического режима

7 Наличие выпускных классов 9 классы

8 Своевременное выставление оценок в журнал (за письменные ответы)

9 Система работы над ошибками

Предмет	Сумма доплат в руб.
Русский язык и математика в начальной школе	1 класс — 500 руб. 2-4 классы — 400 руб.
Русский язык	500 руб.
Математика	500 руб.
Физика	300 руб.
Химия	300 руб.
Английский язык	200 руб.
География	300 руб.
Биология	300 руб.
История, обществознание	300 руб.
ОБЖ, предметы регионального компонента	200 руб.

4. Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

Деятельность, не предусмотренная должностными обязанностями	Сроки предоставления материалов	Период установления доплаты	Размер доплаты в руб.	Кому выплачивается

Руководитель МО учителей-предметников и классных руководителей	1 раз в квартал	С 01.09. по 30.06.	до 500 руб.	Руководители МО
Организация спортивно-массовых мероприятий	1 раз в квартал	С 01.09 по 31.05.	500 руб.	Учителя физической культуры
Уполномоченный по ОТ	1 раз в полугодие	С 01.09 по 30.06.	250 руб.	учитель
Ответственный работник по ГО	1 раз в полугодие	С 01.09 по 31.05.	350 руб.	учитель
За социально-значимую работу	1 раз в месяц	С 01.09 по 30.06.	до 500 руб.	Председатель ПК
За ведение воинского учета и бронирования	1 раз в месяц	С 01.09 по 30.08.	до 500 руб.	секретарь
Ответственный за организацию горячего питания	1 раз в месяц	С 01.09. по 31.05	до 1000 руб.	Ответственный за организацию питания
Ответственный за официальный сайт учреждения	1 раз в полугодие	С 01.09. по 31.08	до 1000,00 руб.	Ответственный за официальный сайт
Администратор АСУ РСО	1 раз в полугодие	С 01.09. по 31.08	до 1 000,00 руб.	Администратор АСУ РСО

5. Надбавка за достижения и ученую степень в области образования

Критерии	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма	Кому выплачивается
за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю	Ежемесячно При наличии у работника	До 350 руб.	Педагогические работники

выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, медаль, почетное звание СССР или Российской Федерации «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования»	двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них		
Надбавка за ученую степень работникам учреждения, имеющим ученую степень по профилю работы устанавливается надбавка	Ежемесячно При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.	за ученую степень доктора наук в размере 20 % должностного оклада, за ученую степень кандидата наук – 10 процентов должностного оклада.	Педагогические работники, имеющие ученую степень по профилю работы
Надбавка за ведомственные награды и грамоты, выданные Министерством образования и науки Российской Федерации	ежемесячно	До 500 руб.	Педагогические работники, административный персонал школы

7. Надбавки за интенсивность и напряженность работы

7.1. Надбавка за напряженность труда, интенсивность труда, связанную с увеличением объема работы устанавливается работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

7.1.1. Критерии и показатели эффективности деятельности заведующего хозяйством для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности заведующего хозяйством:	100%
Организация работы МОП	10%
Работа с документацией	20%
Работа по благоустройству территории	10%
Уровень подготовки и выполнения плановых мероприятий	10%
Выполнение срочных и неотложных дел	10%

Разработка нормативной документации	20%
Разъездной характер работы	20%

7.1.2. Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора УВР, учителя, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, педагога-психолога для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности заместителя директора УВР, учителя, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, педагога-психолога	100%
Качественная организация работы школы по ПДД	10%
Уровень подготовки и выполнения плановых и внеплановых мероприятий Результативная работа с учащимися и семьями, стоящими на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних	10%
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у родителей, учащихся, общественности	20%
Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная и точная сдача отчетности, документации	20%
Участие в городских мероприятиях (семинарах, конкурсах, фестивалях)	10%
Своевременное заполнение страниц сайта, АСУ РСО	10%
Повышение уровня социализации учащихся (количество учащихся, участвующих в органах самоуправления)	10%
Позитивная динамика участия в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	10%

7.1.3. Критерии и показатели эффективности деятельности главного бухгалтера, бухгалтера для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности главного бухгалтер, бухгалтера	100%
Разъездной характер работы	20%
Своевременная сдача документации	20%
Качественное оформление документов	20%
Сохранность, совершенствование и развитие материально-технической базы	10%
за интенсивность и качество выполняемых работ	20%
за соблюдение правил автоматизированной системы управления	10%

7.1.4. Критерии и показатели эффективности деятельности секретаря, делопроизводителя для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности секретаря	100%
--	------

Разъездной характер работы	20%
Качественная и своевременная сдача документации	20%
систематизация и оперативность работы с информацией, документами, АСУ РСО	20%
за соблюдение правил автоматизированной системы управления	20%

7.1.5. Критерии и показатели эффективности деятельности дворника, уборщика служебных помещений, помощника воспитателя, кладовщика для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности дворника	100%
качество и объем проводимой уборки	50%
сохранность инвентаря	20%
выполнение срочных работ	20%
благоустройство территории	10%

7.1.6. Критерии и показатели эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания и сооружений для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности рабочего по обслуживанию зданий и сооружений	100%
качество и объем проводимых работ	50%
сохранность инвентаря	20%
выполнение срочных работ	20%
благоустройство помещений и территории	10%

7.1.7. Критерии и показатели эффективности деятельности повара для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности повара	100%
качество и объем проводимых работ	50%
сохранность инвентаря	20%
выполнение срочных работ	20%
санитарное состояние помещения	10%

7.1.8. Критерии и показатели эффективности деятельности сторожа, вахтера для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности сторожа, вахтера	100%
Качественное ведение документации	25%
Качественная организация пропускного режима	25%
Сохранность имущества	25%
Санитарное состояние территории	25%

7.1.9. Критерии и показатели эффективности деятельности заведующего СП, воспитателя для установления надбавок стимулирующего характера

Показатели оценки деятельности заведующего СП, воспитателя	100%
Уровень подготовки и выполнения плановых и внеплановых мероприятий	20%
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у родителей, учащихся, общественности	20%
Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременная и точная сдача отчетности, документации	20%
Участие в городских мероприятиях (семинарах, конкурсах, фестивалях)	20%
Качественная и своевременная сдача документации	20%

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

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань 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	1 6 пар 1 пара 2 пары
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
5.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
6.	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1 1 пара

		Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 пара
7.	Рабочий по обслуживанию оборудования	Костюм брезентовый Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 на 9 месяцев 1 пара 6 пар 1 пара 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года

Положение
о материальной помощи

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. В настоящем положении определен порядок оказания материальной помощи работникам, основным местом работы которых является ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань.

1.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, до 5000 рублей.

2. Основание и порядок оказания материальной помощи.

2.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, до 5000 рублей.

2.2. 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 форсмажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- юбилей сотрудника (с 50 лет каждые 5 лет).

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

2.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения.

2.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу определяется директором и оформляется приказом.

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

Положение
о наставничестве

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №11
имени Героя Советского Союза А.Г. Кудрявцева
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.2. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.3. Молодой специалист - начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и Ссуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательной организации;
 - ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности
 - самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций
 - коллектива Учреждения и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет
 - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

- методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.
- 3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
- 3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:
- впервые принятыми педагогическим работником (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных
 - организациях;
 - выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
 - выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
 - педагогам, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - педагогам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).
- 3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является

выполнение целей и задач молодым педагогам в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности, наставнику устанавливается стимулирующая надбавка.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника.

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

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителями) несовершеннолетних обучающихся, увлечения, наклонности, круг общения.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. С согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
 - изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

- 7.1. Молодой специалист имеет право:
 - вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
 - защищать профессиональную честь и достоинство;
 - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
 - повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР или методиста.
- 8.2. Заместитель директора по УВР или методист обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии,
 - оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
 - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.
- 8.4. Руководитель методического объединения обязан:
- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ директора Учреждения об организации наставничества;
 - планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
 - протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

«Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 118 (сто восемнадцать) листа (ов)

Директор
ГБОУ ООШ №11 г.о. Сызрань



Е.В. Демидова

(должность)
Председатель ППО
(должность)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ю.В. Зиновьева

(Ф.И.О.)

Дата 09.10.18г.

