

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

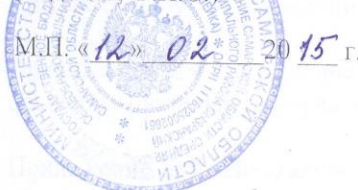
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Балашейка
муниципального района Сызранский Самарской области

на 2015- 2018 годы

От работодателя:

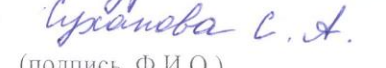
Руководитель
образовательной организации



(подпись, Ф.И.О.)
М.П. «12» 02 20 15 г.


От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации



(подпись, Ф.И.О.)
«12» 02 20 15 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в
органе по труду _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду _____

(должность, ф.и.о. и подпись)



Содержание

I. Общие положения.....	3-4
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	5-8
III. Рабочее время и время отдыха.....	8-15
IV. Оплата и нормирование труда.....	15-17
V. Социальные гарантии и льготы.....	17-18
VI. Охрана труда и здоровья.....	18-20
VII. Гарантии профсоюзной жизни.....	20-25
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации....	25-26
IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	26-27
Приложение № 1 «Правила внутреннего распорядка».....	2-14
Приложение № 2 «Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам».....	2-16
Приложение № 3 «Положении о материальном стимулировании».....	2-5
Приложение № 4 «Положение о дополнительных отпусках работников общеобразовательного учреждения».....	2
Приложение № 5 «Положение о нормах обеспечения работников общеобразовательного учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	2-3
Приложение №6 «Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, медицинскому и обслуживающему персоналу»	2-29

I. 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 государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа п.г.т. Балашейка муниципального района Сызранский Самарской области.

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 Шелия Элико Михайловны (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сухановой Светланы Анатольевны.

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 3 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 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 по 09.02.2018 года включительно.

II. 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 два 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 – не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. 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 5 часов 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. Направлять 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 по Самарской области и за ее пределы.

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.

III. 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. Для сторожей учреждения в соответствии с ст.104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышал нормального числа рабочих часов.

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 руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель 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 один месяц 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. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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.

3.16. 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.

3.17. 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.

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

3.19. 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.

3.20. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 4 коллективного договора. 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.

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

3.23. 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).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- за общественную активность – 2 дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3__ календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – _3__ календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – __5_ календарных дня;
- 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.

3.28. 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).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. 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.

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Установить следующие соотношения частей заработной платы: 40% - аванс, 60% - оставшаяся часть заработной платы.

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.

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

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 (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

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.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается ежемесячное пособие в размере 5000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная доплата в размере 200 рублей.

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.

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.

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 вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. 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.

VI. 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 (может являться приложением к коллективному договору).

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, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

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

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

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

6.1.7. 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.

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

6.1.9. 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 приложениями № 4 коллективного договора.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере_до 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. 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.

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

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 медицинские осмотры при поступлении на работу.

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 необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. 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 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;

7.3.7. Предоставлять профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы;

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

7.3.9. 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);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 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);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 (заместителя 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. 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).

7.12. 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.

VIII. 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.

IX. 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 РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудового кодекса РФ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказа министерства образования науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», устава Учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками школы.

1.3. Каждый работник школы и структурного подразделения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения (далее Учреждение) в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка.

2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор учреждения по трудовому договору (ст.56, 57, 58, 59, 60 ТК РФ).

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в школе и структурном подразделении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую справку (медицинскую книжку) – в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости для ОУ.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором учреждения и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным

справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника директор обязан:

–ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

–ознакомить работника с настоящими Правилами, уставом Учреждения , коллективным договором, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.

2.13 Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

11) Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно директора за 2 недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.14. В день увольнения директор учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы и структурного подразделения обязаны:

– добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

– соблюдать дисциплину труда — основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам

выполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время образовательной деятельности, или об ухудшении состояния своего здоровья и здоровья обучающихся и воспитанников, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и воспитанников и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- иметь поурочные планы (технологическая карта урока) на каждый учебный час (учебное занятие) и календарные планы воспитательно-образовательной деятельности на каждый день;

- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей (воспитателей) и обучающихся своего класса и воспитанников своей группы;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения

(оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

- вести себя достойно и соблюдать правила этики поведения.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков и занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся и воспитанников работники Учреждения и структурного подразделения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Посторонние лица могут присутствовать во время образовательной деятельности только с разрешения директора, его заместителей и заведующей структурным подразделением. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям.

3.4. Приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены:

- классное руководство,
- заведование учебными кабинетами,
- учебно-опытным участком,
- организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4. 1. Администрация школы обязана обеспечить:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение сертифицированных индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой

помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям, средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве;

- санитарно-бытовые и гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.), лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями по охране труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследование несчастных случаев на производстве;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета;

- наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять

передовой опыт работы в учреждении, создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья.

4.2. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время пребывания их в учреждении и участия в мероприятиях, организуемых школой и структурным подразделением. Обо всех случаях травматизма сообщать в Западное управление министерства образования и науки Самарской области в установленном порядке.

4.3. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки работников школы и структурного подразделения на работу и ухода с работы.

4.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

5.3. Работники с ненормированным рабочим днем имеют права на дополнительный оплачиваемый отпуск (постановление Правительства Самарской области № 8 от 01.02.2006 г.).

VI. Рабочее время и его использование

6.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя.

6.2. Рабочее время сотрудников учреждения определяется настоящими правилами, должностными обязанностями и учебным расписанием, возлагаемыми на них уставом учреждения и условиями трудового договора.

6.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.4. Учебную нагрузку педагогических работников школы устанавливает директор школы с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

–объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

– объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

–объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс – комплектов.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора школы с письменного согласия работника (ст. 113,153 ТК РФ).

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7.В течение рабочего дня (смены) работнику Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время, не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка школы или по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (ст. 108 ТК РФ).

6.8. Структурное подразделение (детский сад) работает с 7-ми утра до 19 часов, при 12-часовом пребывании детей в учреждении. Продолжительность рабочего времени для педагогического, обслуживающего персонала (сторож) определяется графиком сменности, утвержденным директором учреждения по согласованию с ПК. График работы должен быть объявлен работнику под расписку.

Время работы административного персонала с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Время работы воспитателей по графику сменности:

- первая смена – с 7.00 до 14.12
- вторая смена – с 11.48 до 19.00.

Время работы обслуживающего персонала с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 14.00 до 15.00.

Работа работников пищеблока и сторожей производится по графику сменности.

6.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников структурного подразделения (детский сад) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора учреждения с письменного согласия работника(ст. 113,153 ТК РФ)..

6.10. Питание воспитателей и помощников воспитателей организуется вместе с детьми, или во время сна. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам структурного подразделения (детский сад), которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

6.11. Воспитателям и другим работникам структурного подразделения (детский сад) запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- отвлекать педагогических работников во время проведения образовательной деятельности от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с образовательной деятельностью;
- курить в помещениях и на территории учреждения.

6. 12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), заменять друг друга без ведома администрации школы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом

работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.13. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по Западному управлению министерства образования и науки Самарской области.

VII. Поощрение за успехи в работе

7. 1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- премирование;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

В учреждении могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги педагоги школы и структурного подразделения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим

законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация школы применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения

года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника под подпись.

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

I. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки.

1. Заработная плата педагогическим работникам выплачивается за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-XI классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
- за 24 часа музыкальному работнику структурного подразделения;
- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям ГПД;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателю структурного подразделения;
- за 39 часов медицинскому работнику структурного подразделения

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата.

Заработная плата педагогических работников устанавливается исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (*перемен*), предусмотренных между уроками (*занятиями*).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам.

5. Учителям школы, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

6. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

7. Для сторожей учреждения в соответствии с ст. 104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышал нормального числа рабочих часов

II. Порядок исчисления заработной платы

Для работников общеобразовательного учреждения

1. Педагогический коллектив школы участвует в эксперименте по отраслевой системе оплаты труда (Постановление Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановление правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» с изменениями, внесенными 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», приказа министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008 г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», постановление Правительства Самарской области № 578 от 12.10.2011 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»), постановление Правительства Самарской области от 30.11.2012 г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

2. Формирование фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (далее - общеобразовательное учреждение) осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее - норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле $ФОТ = N * D * H$,

где ФОТ — фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

N - норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учетом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

D - соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, - устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90 %);

H - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из базового фонда и стимулирующего фонда.

Базовый фонд оплаты труда включает ФОТ педагогических работников, ФОТ АХП, спецфонд, который выплачивается на основании распорядительных документов разработанных школой.

Стимулирующий фонд включает: надбавки, доплаты, премии.

Доплаты руководителю образовательного учреждения не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда на основании приказа руководителя Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения на основании базового фонда оплаты труда.

5. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле

$$ЗП_{п} = Сч \times H \times Уп \times 4,2 \times K_{гр} \times K_{кв} \times K_{зн} + Д + Сн,$$

где ЗП_п – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющий учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

H - количество учащихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1- для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

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

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы

Кзн – повышающий коэффициент за учебную степень, полученную за достижения в сфере образования:

- 1,2 – ученая степень доктора наук;

- 1,1 – ученая степень кандидата наук;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты из специального фонда

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам;

Ср – величина стимулирующей выплаты руководителю образовательного учреждения;

6. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися общеобразовательных школ, общеобразовательных лицеев, гимназий и школ с углубленным изучением отдельных предметов, вечерних (сменных) общеобразовательных школ (классов), а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям и на длительном лечении в больницах, с отклонениями в развитии, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися общеобразовательных школ, общеобразовательных лицеев, гимназий и школ с углубленным изучением отдельных предметов, рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование).

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год по

состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле

ФОТ net 245

$$C = \frac{(\dots)}{\dots}$$

$$(a_1b_1 + a_2b_2 + \dots + a_{11}b_{11})365$$

где $C_ч$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед.} - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a_1 - количество учащихся в первых классах и т.д.;

b_1 количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365.-количество дней в году

7. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле

$$ЗПр = ЗПср \times K_p \times K_{кв} \times K_{зн} + C_p,$$

где ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср; - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении;

K_p - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа- 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа -1,2;

4-я группа- 1,1.

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

8. Базовая часть фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения, которая не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие оплаты больничных листов, курсов повышения квалификации и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам

общеобразовательного учреждения.

11. Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании гражданско-правового договора или трудового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном порядке.

12. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками общеобразовательного учреждения.

13. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения, который предусматривает ответственность за:

- нарушение сроков выплаты заработной платы работникам общеобразовательного учреждения;
- неэффективное использование финансовых и материальных средств.

Трудовым договором предусматривается возможность его расторжения учредителем общеобразовательного учреждения в случае невыполнения вышеуказанных условий.

14. Работникам школы устанавливаются доплаты и надбавки из специального фонда:

- проверка тетрадей и письменных работ;
- заведование учебными кабинетами и мастерскими;
- выплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класс на группы при обучении следующих предметов: информатики и ИКТ, английский язык, технология;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников (высшая квалификационная категория-1,2, первая квалификационная категория-1,1, вторая квалификационная категория-1,05);
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе пособий по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- доплаты к должностным окладам административно-хозяйственного персонала.

15. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливают на основании приказа руководителя:

15.1. Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ:

Критерии	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
По русскому языку, литературе	На месяц	до 2000	Учителям русского языка и литературы
По математике	На месяц	до 2000	Учителям математики
По английскому языку	На месяц	до 1200	Учителям английского языка
По физике	На месяц	до 800	Учителям физики
По химии	На месяц	до 800	Учителям химии
По географии	На месяц	до 700	Учителям географии
По биологии	На месяц	до 700	Учителям биологии
По информатике	На месяц	до 600	Учителям информатики
По начальной школе	На месяц	до 2000	Учителям начальной школы

15.2. Доплаты за заведование учебными кабинетами и мастерскими общий фонд:

Критерии	Период, на который может быть установлена доплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Обеспечение сохранности и обновления технических и методических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, спортивного инвентаря и других средств обучения. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.	На месяц	до 500	Заведующим кабинетами, учебными мастерскими, спортивным залом, учителям-предметникам

15.3. Доплаты компенсирующего характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда

Критерии	Период, на который может	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
----------	--------------------------	--------------	--------------------

	быть установлена стимулирующая выплата		
За работу с химическим реактивами при выполнении демонстрационных опытов, лабораторных и практических работ по химии	На месяц	До 1000	Учителям химии
Увеличение зрительной активности при работе с компьютером	На месяц	До 4000	Учителям информатики, бухгалтеру, секретарю
За работу в ночное время	На месяц	До 3500	Сторожа
За работу с химическими веществами при уборке помещений	На месяц	До 4000	Уборщикам служебных помещений
Надбавка за выслугу лет	На месяц	от 3-10 лет – 2 %, от 10 лет – 4 %.	Библиотекарь, бухгалтер, заведующий хозяйством

15.4. Доплаты к базовым должностным окладам.

Критерии	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Организация внедрения в учебный образовательный процесс современных образовательных технологий, ведение электронного документооборота	На месяц	до 16000	Зам. директору по УВР
Организация внедрения в воспитательный процесс современных образовательных технологий, ведение электронного документооборота	На месяц	до 16000	Зам. директора по УВР
Расширение объема работ: ведение электронного документооборота, работа в программах «Контур», «УРМ», «Дата Коллектор».	На месяц	до 4000	Бухгалтер
Расширение объема работ: ведение электронного документооборота, работа в программах «СБО», «Контур» «УРМ», «Дата Коллектор».	На месяц	до 17000	Главный бухгалтер
Создание в школе комфортных, здоровьесберегающих условий: еженедельная генеральная уборка своей закрепленной территории.	На месяц	до 11 000	Уборщики служебных помещений,
Расширение объема работ:	На месяц	до 3000	Дворник

содержание деревьев и кустарников на территории и прилегающей территории к учреждению в надлежащем состоянии			
Расширение объема работ: устранение аварийных ситуаций	На месяц	до 3000	Рабочий по обслуживанию школьного здания
За работу не входящую в должностные обязанности: организация школьного питания, организация школьных перевозок.	На месяц	до 6000	Заведующий хозяйством
Расширение объема работ: ведение электронного документооборота, работа в системе АСУ РСО	На месяц	до 3000	Секретарь
Расширение объема работ: ведение электронного документооборота, отслеживание на общероссийском сайте федерального списка экстремистских материалов.	На месяц	до 3000	Библиотекарь

16. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из стимулирующего фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказа руководителя:

16.1. Доплаты за осуществление деятельности не предусмотренной должностными обязанностями работников из стимулирующей части фонда оплаты труда:

Критерии	Сроки представления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (ежемесячно) (руб.)	Кому выплачивается
Контроль за обеспечением безопасных условий труда	2 раза в год	На месяц	до 1500	Уполномоченному по охране труда Председателю ПК
Контроль за созданием условий для обучения учащихся, оставшихся без попечения родителей.	2 раза в год	На месяц	до 2000	Инспектору по охране прав детства
Расширение зоны обслуживания	2 раза в год	На месяц	до 8000	Работники административно-хозяйственного персонала, библиотек

				арь
Контроль за организацией горячего питания в школе	2 раза в год	На месяц	до 300	Ответственный за питание
Ведение делопроизводства и воинского учета	2 раза в год	На месяц	до 2000	Секретарь
Руководство МО, методическая работа	2 раза в год	На месяц	до 500	Руководитель МО, учителя
Организация праздников, спортивных мероприятий	2 раза в год	На месяц	до 2500	учителя
Организация работы школьного сайта	2 раза в год	На месяц	до 5000	Зам. директора по УВР
Организация первоначальной постановки на воинский учет, гражданской обороны и внеклассной работы по военно-патриотическому воспитанию	2 раза в года	На месяц	до 3000	Учитель ОБЖ
Организация работы медиacentра	2 раза в года	На месяц	до 1000	Библиотекарь
Организация работы учреждения в системе АСУ РСО, информационной системы мониторинга и статистики в образовательной среде, организация работы учебно-лабораторного оборудования	2 раза в год	На месяц	до 10000	Зам.директора по УВР, учитель информатики, учитель начальных классов
Организацию внеклассной спортивно-оздоровительной и художественно-эстетической работы	2 раза в год	На месяц	до 4000	Учителя ФЗК, музыки
Совмещение обязанностей лаборанта кабинетов физики и химии	2 раза в год	На месяц	до 2500	Учителя физики и химии
Организацию наставнической работы с молодыми специалистами	2 раза в год	На месяц	до 3000	Зам. директору по УВР, учителям

Для работников структурного подразделения

I. Порядок исчисления заработной платы

1. Порядок оплаты труда работников структурного подразделения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 № 91-р "О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «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», Постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и 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».

2. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год нормативам бюджетного финансирования на одного воспитанника в государственных дошкольных учреждениях Самарской области по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{№} \times \text{D} \times \text{H},$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников структурного подразделения,

№ - норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области,

D - соотношение фонда оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад) и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника,

H - количество воспитанников в структурном подразделении (детский сад).

Базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад) определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 78,2\%,$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад);

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад);

78,2% – доля базовой части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад);

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад) определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 21,8\%,$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад);

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад);
21,8% – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения (детский сад).

3. Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения (детский сад) направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения в соответствии с коллективным договором.

5. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из фонда экономии оплаты труда, устанавливаются на основании приказа директора учреждения:

5.1. Доплаты компенсирующего характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда

Критерии	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Увеличение зрительной активности при работе с компьютером	ежемесячно	До 3000	бухгалтеру, делопроизводителю
За работу в горячем цеху За работу с вредными моющими средствами	ежемесячно	До 7000	Помощнику воспитателя, уборщику служебных помещений, повару, кухонному рабочему, машинисту по стирке белья

6. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из стимулирующего фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказа директора учреждения:

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

Критерии	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Ведение воинского учета	ежемесячно	до 1500	методисту
Организация работы учреждения в системе АСУ	ежемесячно	до 5000	Руководителю структурного подразделения, делопроизводителю

РСО, Работа в электронной базе данных (Е- услуги)			
Оформление трудовых книжек сотрудников, Ведение личных дел сотрудников и воспитанников СП (детский сад)	ежемесячно	до 2000	делопроизводителю

7. Работникам Учреждений производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

8. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

IV. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

1. Размер стимулирующего фонда для работников общеобразовательного учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06. 2008 года «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».

2. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет не менее 65 % от общего стимулирующего фонда. Стимулирующий фонд административно-хозяйственного персонала и обслуживающего персонала составляет не более 35% общего стимулирующего фонда.

3. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, согласно критериям и показателям качества труда работников образовательного учреждения для определения надбавок и доплат педагогическим работникам.

4. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, а стимулирующий фонд заведующего структурным подразделением не более 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения.

5. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области № 600 от 31.10.2012 г. « 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 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».

6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного распределяется следующим образом:

6.1. В структурном подразделении (детский сад), устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по блокам следующим образом:

1 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;

2 блок – на ежемесячные надбавки направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда:

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

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

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

5 блок - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

7. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

8. В образовательном учреждении могут быть установлены ежемесячные доплаты из экономии стимулирующей и базовой части ФОТ в сумме 200 руб. за значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, современных форм и современных методов проведения занятий, успехов в практической подготовке обучающихся и воспитанников, достижения в области образования педагогическим работникам, имеющим:

- Почетные звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации».
- Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации.
- Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.
- Почетное звание «Отличник народного образования Российской Федерации».

V. Порядок выплаты материальной помощи

1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства); смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников школы применяется при оплате:
 - за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в школе.
2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (*месячной*) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
3. Почасовая оплата проводится согласно новой методики формирования фонда оплаты труда работников государственного образовательного учреждения Самарской области (постановление Правительства Самарской области за № 201 от 11.06.2008 года «О внесении в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 года № 60 и проведении в 2006 году эксперимента по апробации механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»), постановление Правительства Самарской области № 578 от 12.10.2011 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и по структурному подразделению постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципального дошкольного образовательного учреждения»

VII. Порядок определения уровня образования

1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (*за исключением педагога-психолога.*)

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплата труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра», устанавливается оплата труда, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

VIII. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежащих оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможность подтвердить, стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая работа в образовательных учреждениях;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации;
- период обучения (время обучения по очной форме) в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при условии, если этим периодом, взятым как в отдельности, так и в совокупности непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

Приложение №3
к коллективному договору
ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

При определении размера премий работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления,
- успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания,
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников,
- активное участие в общественной жизни образовательного учреждения,
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности,
- результат подготовки учреждения к началу учебного года.

III. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ЗАДАНИЙ

При наличии финансовых средств работники учреждения имеют право на премирование.

3.1. Основаниями для премии служат:

- подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад, аттестации, высокое качество знаний обучающихся и воспитанников; в том числе по результатам ЕГЭ и ОГЭ.

3.2. Основными показателями премирования сотрудников школы являются:

- премирование по итогам работы за год - до 15 000 руб.,
- нетрадиционный подход к методической работе в школе, внедрение инновационных программ, технологий и методик работы с воспитанниками и обучающимися – до 5000 руб.;
- высокое качество знаний обучающихся, в том числе по результатам ЕГЭ и ГИА – до 5000 руб.;
- проведение открытых уроков, занятий – до 1000 руб.;
- результаты участия в городских, окружных, областных смотрах, конкурсах – до 5000 руб.;

- подготовка школы к началу нового учебного года - до 5000 руб.;
- отсутствие замечаний по ПБ и ТБ – до 3000 руб.,
- методическая оснащенность кабинета– до 2000 руб.,
- исправное состояние оборудования – до 1000 руб.,
- эстетическое оформление кабинета – до 1000 руб.,
- проведение текущего ремонта, сохранность мебели, сохранность кабинета без ремонта - до 2000 руб.,
- премирование к юбилейным и праздничным датам:
 - к праздникам (в т.ч. профессиональным) - до 3000 руб.;
 - к юбилейным датам: 50, 55, 60, 55-летию - до 2000 руб.;
 - в связи с уходом на пенсию в размере – до 5000 руб.
- премирование за участие в школьном, окружном конкурсах «Учитель года», и «Сердце отдаю детям» в школьном до 3000 руб., в окружном до 5000 руб., а занявших призовые места в окружных и региональных конкурсах:
 - 1 место - до 10000 руб.;
 - 2 место - до 8000 руб.;
 - 3 место - до 6000 руб.
- премирование за подготовку учащихся и воспитанников к участию в окружном, областном, российском конкурсах, выставках, олимпиадах до 4000 руб., а при условии, что они занимают призовые места - до 7000 руб.;
- премирование за организацию и ведение электронного документооборота в срок и без замечаний – до 6000 руб.;
- своевременное и качественное выполнение работникам обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией – до 8000 руб.
- высокие производственные достижения- до 3000 руб.
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей – до 10000 руб.
- разработка и реализация инициативных управленческих решений – до 4000 руб.
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда - до 10000 руб.
- качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника – до 10000 руб.

3.3. Основными показателями премирования сотрудников структурного подразделения (детский сад) ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка являются:

- руководителю структурного подразделения, педагогическим работникам за работу по организации результативного участия структурных подразделений, филиалов детей (воспитанников) в районных, окружных, областных, российских мероприятиях – до 10000 рублей;
- за результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, творческих групп – до 5000 рублей;
- подготовка структурного подразделения к началу нового учебного года - до 5000 руб.;
- премирование к юбилейным и праздничным датам:
 - к праздникам (в т.ч. профессиональным) - до 3000 руб.;
 - к юбилейным датам: 50, 55, 60, 55-летию - до 3000 руб.;
 - в связи с уходом на пенсию в размере – до 5000 руб.
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – до 6000 рублей;

- за высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий – до 5000 рублей;
- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС – до 5000 рублей;
- за высокое качество выполнения обязанностей сотрудников на решение задач в области охраны труда и техники безопасности. – до 5000 руб.
- за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности детей (воспитанников) – до 8000 рублей.
- результаты работы структурного подразделения в целом - до 10000 рублей.
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией - до 10000 рублей.
- высокие производственные достижения - до 5000 рублей.
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей - до 10000 рублей
- разработка и реализация инициативных управленческих решений - до 5000 рублей.
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда - до 10000 рублей.
- качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника - до 10000 рублей.
- премирование за участие в окружном конкурсе «Воспитатель года» в окружном до 5000 руб., а занявших призовые места в окружных и региональных конкурсах:
 - 1 место - до 10000 руб.;
 - 2 место - до 8000 руб.;
 - 3 место - до 6000 руб.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕМИРОВАНИЮ

- 4.1. Премии начисляются при наличии экономии фонда оплаты труда
- 4.2. Работника ОУ премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время за месяц и выплачивается одновременно с окончательным расчетом по заработной плате за месяц.
- 4.3. Основанием для начисления премий являются данные бухгалтерии и оперативной отчетности о выполнении показателей премирования.
- 4.4. Премия работникам Учреждения начисляется с учетом условий труда на должностной оклад за фактически отработанное время.
- 4.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов, уважительным причинам выплата премий производится за фактически отработанное время в данном месяце.
- 4.6. В случае привлечения к административной и уголовной ответственности, а также применения мер общественного воздействия лишаются премий полностью.
- 4.7. За производственные упущения в работе отдельные работники лишаются премии полностью или частично:
 - за травму в классе (группе) во время урока (занятия) - 100% с учителя (воспитателя) при котором это произошло;
 - за нарушение сроков прохождения мед. осмотра — 50%;
 - за нарушение режима рабочего времени - 10%.
- 4.8. Лица, совершившие прогул, уличенные в хищении собственности - лишаются премии полностью.
- 4.9. Лишение и снижение премии оформляется директором Учреждения с обязательным указанием причин и производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение.
- 4.10. Премирование в Учреждении производится из фонда материального поощрения и фонда экономии заработной платы в случае высвобождения таковых.
- 4.11. За неимением материальных средств используются моральные средства поощрения, а именно:

- объявление благодарности;
- ходатайство перед Управлением образования о присвоении почетного звания «Почетный работник общего образования РФ», «Почетной грамотой Министерства науки и образования РФ», «Почетной грамотой Западного управления министерства образования и науки Самарской области», «Почетной грамотой Министерства образования и науки Самарской области».

VI. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 6.1. Материальная помощь оказывается при наличии в Учреждении денежных средств.
- 6.2. Материальная помощь выделяется на:
 - 6.2.1. Оздоровление работников к отпуску – до 1 000 руб.;
 - 6.2.2. Пострадавшим от стихийных бедствий: (наводнений, пожаров) – до 5 000 руб.;
 - 6.2.3. На похороны близких (муж, жена, дети, родители) – до 1 000 руб.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных отпусках
работников общеобразовательного
учреждения

I. 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).

II. Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков.

2.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ) следующей продолжительности:

- заместитель директора по УВР - 3 дня;
- руководитель структурного подразделения – 3 дня;
- главный бухгалтер – 3 дня;
- бухгалтер – 3 дня;
- водитель автобуса – 3 дня;
- повар – 6 дней;
- медицинская сестра – 12 дней (согласно постановлению Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 г. № 298 /П-22);
- заведующий хозяйством – 3 дня.

2.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с нормированным рабочим днем.

Работникам с нормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ) следующей продолжительности:

- за общественную активность – 2 дня.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах обеспечения работников
общеобразовательного учреждения
специальной одеждой, специальной
обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

I. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утвержденными постановлением Минтруда РФ от 03.02.2004 г. №7.

В соответствии со статьей 17 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации" и статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации 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 сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (в дальнейшем - средства индивидуальной защиты) в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (ст. 8,14 и 17 Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации, Постановление Минтруда России от 29 октября 1999 г. № 39)

II. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников школы.

2.1. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников школы определены Постановлением Минтруда РФ от 03.02.2004 г. № 7.

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	2.	3.	4.
1.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный, Фартук прорезиненный с нагрудником, Перчатки резиновые, Очки защитные.	1 шт. на 1,5 года 1 шт. на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 шт. на 1,5 года
2	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1шт.
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, Перчатки резиновые Галоши	1 шт. 2 пары 1 шт.
4	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
5	Дворник	Халат хлопчатобумажный, Фартук хлопчатобумажный с нагрудником, Рукавицы комбинированные	1 шт. 1 шт. 1 пара
6	Рабочий по обслуживанию	Костюм хлопчатобумажный, Костюм брезентовый,	1 шт. на 9 мес. 1 шт. на 1,5 г.

	школьного здания	Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 пара 1 пара 1 пара
7	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5г.
8	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. на 1,5 г. 1 шт. на 1,5 г. 1 пара на 6 м. 1 шт. на 1,5 г.

2.2. Норма выдачи специальной одежды и обуви в структурном подразделении (детский сад) ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 шт. 1 шт. 1 шт.
4.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки комбинированные	1 шт. 4 пары
5.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 на 3 года
6.	Кухонный работник	Фартук клеенчатый с нагрудником Калоши резиновые Перчатки резиновые	1 шт. 1 пара 1 пара
7.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный нагрудный Калоши резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения
стимулирующих выплат педагогическим
работникам, административно-
управленческому, медицинскому и
обслуживающему персоналу

I. Общие положения

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 26.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации от 18.01.2012 г. № 22946, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Балашейка муниципального района Сызранский 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 изменениями, внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. №14), Постановлением правительства Самарской области от 27.07.07 № 118, 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», приказом министерства образования и науки Самарской области от 14. 07. 2009 «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», 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 муниципальных общеобразовательных учреждений», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25-од « Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2008 № 91 «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 № 268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», постановление Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам общеобразовательного учреждения и распространяется на педагогических работников образовательного учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

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

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются учредителями согласно приказа 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».

1.6. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливается учредителем по результатам работы за месяц, за квартал и за год в соответствии с положением.

1.7. Настоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с Управляющим Советом учреждения, утверждается приказом директора.

II. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Размер стимулирующего фонда

1.1. Размер стимулирующего фонда учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06. 2008 года «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» в размере не более 21% от фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет не менее 65 % от общего стимулирующего фонда. Стимулирующий фонд административно-хозяйственного персонала и обслуживающего персонала составляет не более 35% общего стимулирующего фонда.

1.3. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

1.4. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2. Условия для назначения надбавок и доплат.

2.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3. Порядок установления надбавок и доплат.

3.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливаются ежемесячно, по четвертям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.2. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются по итогам работы за месяц, за квартал и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.3. Педагогические работники предоставляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 20 числа текущего месяца.

3.4. Заместители директора учреждения представляют аналитические материалы директору учреждения до 22 числа текущего месяца.

3.5. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники общеобразовательного учреждения представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения до 20 числа текущего месяца.

3.6. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения.

3.7. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителей общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем - Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3.8. Надбавки и доплаты устанавливаются в баллах. Баллы одного критерия могут суммироваться по количеству показателей (число призеров, победителей различных конкурсов, олимпиад, конференций, публикаций работ педагогов и обучающихся и т.д.)

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

4.1. Заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение руководителю до 22 числа текущего месяца.

4.2. Руководитель учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету до 24 числа текущего месяца.

4.3. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в 2-х дневный срок.

4.4. Руководитель образовательного учреждения по согласованию с управляющим советом издаёт приказ в однодневный срок.

5. Формула расчета стоимости балла для определения стимулирующих выплат.

СБ=-----

ОКБ х количество педагогических работников

Где СБ –стоимость одного балла педагога

СФОТ- стимулирующий фонд оплаты труда педагогических работников

ОКБ- общее количество баллов набранных педагогическими работниками.

СФОТ стимулирующий фонд АХП

СБ=-----

ОКБ количество работников АХП х количество работников

Где СБ –стоимость одного балла труда административно-хозяйственного и обслуживающего персонала

СФОТ- стимулирующий фонд оплаты труда административно-хозяйственного и обслуживающего персонала

ОКБ- общее количество баллов согласно положению.

6. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения надбавок и доплат педагогическим работникам.

6.1 Критерии и показатели качества труда педагогических работников школы.

Основание премирования	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания
Позитивные результаты образовательной деятельности	1.Снижение доли неуспевающих учащихся (за отсутствие неуспевающих учащихся)	За четверть	1 балл
	2.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику	За четверть Нач.шк. Основ. шк. Старш. шк.	2 балл
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	За год	3 балл

	4.Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	За год	4 балл
	5.Наличие и доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов 100 баллов в классах, в которых преподаёт учитель	За год	Один учащийся - 5 баллов. Более одного учащегося - 10 баллов 10 баллов
	6.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам	Ежемесячно	2 балл
II.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	7.Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, выступление в конференциях, форумах, семинарах и т.п.(выше уровня ОУ)	Ежемесячно (за каждый вид результата) Окружной уровень Областной, российский уровень	2 балл 3 балл
	8. Участие учащихся в олимпиадах, конференциях по предмету, соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	Ежемесячно (за каждого победителя и призера) Школьный уровень Окружной уровень Областной, российский уровень	1 балл 2 балла 3 балла
	9.Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя, и участие в благотворительных акциях	Ежемесячно (за каждый вид)	1 балл

III.Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	10.Использование IT–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	Ежемесячно	1 балл
	11.Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10 % учебного времени	Ежемесячно	1 балл
	12.Наличие публикаций работ педагогов и обучающихся в периодических изданиях, сборниках, распространение собственного педагогического опыта по использованию современных образовательных технологий.	Ежемесячно (за каждый вид) Школьный уровень Окружной уровень Областной, российский уровень	1 балл 2 балла 3 балла
	13.Работа педагогов по заполнению электронного журнала в программе АСУ РСО: учителя-предметники классные руководители	Ежемесячно	2 балла 2 балла
IV.Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	14.Снижение - количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего; отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения, сотрудниками ТПМ, ПДН за совершение правонарушений. -пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Ежемесячно Ежемесячно	1 балл 1 балл
	15. За работу по соблюдению требований к внешнему виду обучающихся.	Ежемесячно	2 балла
	16.Организация горячего питания: - охват детей не менее 90%	Ежемесячно	2 балла
	- не менее 80%		1 балл

	17.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Ежемесячно	1 балл
	18.Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих и спортивных объединениях школы по интересам или на базе школы, в течение учебного года (охват детей не менее 50%)	Ежемесячно	2 балла
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	19.Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся.	Ежемесячно	1 балл

6.2. Критерии и показатели качества труда заместителей директора по УВР.

№ п/п	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Вид оценивания. Максимальное кол-во баллов
1.	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	Дважды в год (на 01.01 текущего года и на 01.09. текущего года)	1 балл
2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл		1 балл
3.	Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше		1-2 баллов

	средней по «образовательному округу» – 2 балла	
4.	Количество выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	1-2 баллов
5.	Доля выпускников, сдавших ЕГЭ по математике, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5 баллов
6.	Доля выпускников, сдавших ЕГЭ по русскому языку, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5 баллов
7.	Доля выпускников, результат ЕГЭ по русскому языку которых не ниже результата, полученного на ГИА в 9 классе (при переводе результата ГИА в 100-балльную шкалу), от общего числа выпускников, участвующих в ЕГЭ по русскому языку: 50%-64% - 1 балл, 65%-79% - 2 балла, 80% и более – 3 балла	1-3 баллов

8.	Доля выпускников, результат ЕГЭ по математике которых не ниже результата, полученного на ГИА в 9 классе (при переводе результата ГИА в 100-балльную шкалу), от общего числа выпускников, участвующих в ЕГЭ по математике: 50%-64% - 1 балл, 65%-79% - 2 балла, 80% и более – 3 балла	1-3 баллов
9.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5 баллов
10.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по математике 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5 баллов
11.	Наличие выпускников, получивших по результатам ЕГЭ 0-10 баллов – (-2) балла	0 баллов
12.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по русскому языку с удовлетворительными результатами, от общей численности выпускников 9-х классов данных учреждений: выше средних значений по	1-1,5 баллов

	«образовательному округу» - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	
13.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по <u>алгебре (математике)</u> с удовлетворительными результатами, от общей численности выпускников 9-х классов данных учреждений: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5 баллов
14.	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	1-2 баллов
15.	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл	1 балл
16.	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	1-3 баллов

	округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла	
17.	Доля выпускников, сдавших ЕГЭ по физике, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1-1,5 баллов
18.	Доля выпускников, сдавших ЕГЭ по информатике, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) - 1,5 балла	1-1,5 баллов
19.	Доля выпускников 11-х классов, поступивших в ВУЗы Самарской области на специальности технического профиля, от общей численности выпускников 11-х классов, выше средних значений по Самарской области: для городских школ - 1 балл; для сельских школ - 2 балла	1-2 баллов
20.	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	1-2 баллов
21.	Наличие ученического органа самоуправления,	1 балл

	установленного уставом учреждения – 1 балл
22.	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта) – 1 балл
23.	Наличие в образовательном учреждении школьного музея – 1 балл
24.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла
25.	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл

1 балл
1 балл
1-2 баллов
0 баллов

26.	Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл	1-2 балла
27.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	1-2 балла
28.	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	1-3 балла
29.	Наличие публикаций заместителя директора по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 2 балла	2 балла
30.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных	1-3 балла

	образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	
31.	Изменение доли учащихся на ступени среднего (полного) общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение или увеличение контингента - 2 балла, снижение контингента не более 3% - 0 баллов, снижение контингента на 3% и более – (-2) балла	2 балла
32.	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	1 балл
33.	Доля учащихся на ступени среднего (полного) общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего (полного) общего образования: 50% - 64% – 1 балл; 65% - 80 % - 2 балла, 80% и более – 3 балла	1-3 баллов
34.	Реализация предпрофильной	1-2 баллов

	подготовки в 9-х классах: реализация не менее 8 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для городской школы) – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 2 балла; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 2 балла	
35.	Количество направлений внеурочной деятельности, реализуемых в начальных классах в соответствии с ФГОС: 4 направления – 1 балл, 5 направлений – 2 балла	1-2 баллов
36.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	2 балла
37.	Наличие у органа самоуправления учреждением (согласно устава) прав в определении: содержания школьного компонента и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 3 балла	3 балла
38.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений,	1 балл

	организаций) – 1 балл
39.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла
40.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.
41.	Участие заместителя директора в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.
42.	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл
43.	% охвата учащихся горячим питанием: 80% – 1 балл, 90 % и более – 2 балла
44.	Среднее количество часов в неделю внеурочной деятельности в рамках спортивно-оздоровительного направления по ФГОС, отведенных на одного обучающегося: 3-4 часа – 1 балл, 5 часов и

1-3 балла
1-2 балла
1-2 балла
1 балл
1-2 балла
1-2 балла

	более – 2 балла	
45.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	1 балл
46.	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников первой или высшей квалификационных категорий – 2 балл	1-2 балла
47.	Доля педагогических работников (не включая совместителей), прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 15 до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	1-2 балла
48.	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 – 2 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 3 балла	1-3 балла
49.	Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов: от 80 до 90% – 1 балл; выше 90% – 2 балла	1-2 балла

6.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого и обслуживающего персонала.

Основание премирования	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания	Кому выплачивается.
Организация воспитательно-образовательной работы с использованием инновационных образовательных технологий	Увеличение количества учащихся посещающих библиотеку;	Ежемесячно	2 балла	Библиотекарь
	Пропаганда чтения, как форма культурного досуга,	Ежемесячно	2 балла	
	Участие в общешкольных мероприятиях;	Ежемесячно	1 балл	
	Участие в районных мероприятиях	Ежемесячно	2 балла	
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Своевременность, правильность и эффективность расходования финансовых и материальных средств, выделенных на материальные нужды,	Ежемесячно	5 баллов	Гл.бухгалтер
	Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетов и некачественного ведения документации.	Ежемесячно	5 баллов	
	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах на конец отчетного периода Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	5 баллов	

	Обеспечение выполнения пожарной безопасности, охраны труда и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Ежемесячно	3 балла	Заведующий хозяйством
	Отсутствие замечаний к организации и качеству питания.	Ежемесячно	2 балла	
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Ежемесячно	5 баллов	
	Отсутствие нарушений сроков сдачи отчетов и некачественного ведения документации	Ежемесячно	5 баллов	
	Качественная и своевременная подготовка отчетной документации, организация электронного документооборота	Ежемесячно	5 баллов	Бухгалтер
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	5 баллов	

6.4. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения

Основание премирования	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания	Кому выплачивается.
Позитивные результаты по созданию в ОУ комфортных условий	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная	Ежемесячно	2 балла	Уборщик служебных помещений
		Ежемесячно	3 балла	

	уборка помещений			
	Качественное выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями	Ежемесячно	1 балл	Рабочий по обслуживанию школьного здания
	Сохранность инвентаря, экономное расходование моющих средств;	Ежемесячно	2 балла	
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Ежемесячно	3 балла	
	Качественное выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями	Ежемесячно	2 балла	Сторож
	Сохранность муниципального имущества, Качественное выполнение заданий, не связанных с должностными обязанностями	Ежемесячно	3 балла	
Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний по ведению документации;	Ежемесячно	2 балла	Секретарь
	Оперативное доведение информации и приказов администрации до исполнителя	Ежемесячно	2 балла	
	Ведение и организация	Ежемесячно	3 балла	

	электронного документооборота			
--	-------------------------------	--	--	--

III. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования (детский сад)

1. Размер стимулирующего фонда для работников общеобразовательного учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 года «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» Постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и 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».

2. Виды стимулирующих выплат. Условия их установления, снижения, отмены.

2.1. В структурном подразделении, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по блокам следующим образом:

1 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;

2 блок – на ежемесячные надбавки направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда:

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

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

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

5 блок - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.3. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма детей (воспитанников) на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей (воспитанников) была возложена на данного педагогического работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.4. Условия снижения стимулирующих надбавок:

- наличие обоснованной жалобы.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин снижения.

2.5. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма детей (воспитанников) на занятиях, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы воспитанником;
- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается приказом директора по согласованию с Управляющим советом Учреждения;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с Управляющим советом Учреждения;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурного подразделения;
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц структурного подразделения.

3. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад).

- 3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3.2. Процентное соотношение частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора Учреждения один раз в полугодие.
- 3.3. Стимулирующий фонд распределяется между различными категориями работников структурного подразделения в следующих пропорциях: 75% - педагогическим работникам, медицинским работникам, помощникам воспитателя, 25% - всем остальным работникам учреждения. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю структурного подразделения, выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в суммарном размере до 2% от годового стимулирующего фонда структурного подразделения.
- 3.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 3.5. Стимулирующие премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.
- 3.6. Назначение стимулирующих надбавок и доплат согласует Управляющий совет Учреждения ежемесячно.
- 3.7. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально на основе ходатайства руководителя структурного подразделения.

3.8. Оценивание аналитических материалов педагогических работников и деятельности административно-хозяйственного персонала производится в баллах.

Стоимость одного балла педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда педагогических работников}}{\text{Общая сумма баллов, набранных педагогическими работниками школы}}$$

Стоимость одного балла административно – управленческого и обслуживающего персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда административно – управленческого и обслуживающего персонала}}{\text{Общая сумма баллов, набранных административно – управленческим и обслуживающим персоналом}}$$

Стоимость одного балла административно – управленческого персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда административно – управленческого персонала}}{\text{Общая сумма баллов, набранных административно – управленческим персоналом}}$$

4. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников.

- 4.1. Материалы по самоанализу деятельности представляются работниками руководителю структурного подразделения.
- 4.2. Руководителю структурного подразделения:
 - проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
 - подсчитывает количество набранных работниками баллов.
- 4.3. Административно-управленческий, обслуживающий персонал представляют руководителю структурного подразделения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения в срок до 23 числа каждого месяца.
- 4.4. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до 26 числа каждого месяца.
- 4.5. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 27 числа каждого месяца и направляет их директору Учреждения.
- 4.6. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок до 29 числа каждого месяца.
- 4.7. Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.
- 4.8. Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя Учреждения на следующий день после заседания Управляющего совета и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

- 4.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования и науки Самарской области.

4.10. Доплаты и надбавки определяются в баллах.

5. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад) для определения стимулирующих выплат.

5.1.Для заведующего структурным подразделением			
Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам обучения, реализуемые в структурном подразделении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне - 60 – 75 % - 75 – 85 % - 85 % и выше	2 раза в год (январь – июнь)	1б. 2б. 3б.
	Сохранность контингента воспитанников, охваченных дополнительным образованием от 60% до 70% от 70% до 80%	2 раза в год (январь – июнь)	1б. 2б.
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	2 раза в год (январь – июнь)	1б.
	Наличие сайта, обновление материала не реже 2 раз в месяц	2 раза в год (январь – июнь)	5б.
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта - газета Учреждения, размещение публикации на сайт структурного подразделения - районного уровня и окружного уровня - регионального уровня и всероссийского	2 раза в год (январь – июнь)	1б. 2б. 3б.
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня) - педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения; - окружном и региональном уровнях	2 раза в год (январь – июнь)	1б. 2б.
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	2 раза в год (январь – июнь)	1б.
	Создание безопасных условий функционирования учреждения	2 раза в год (январь –	1б.

		июнь)	
	Обеспечение безопасных условий воспитательно – образовательного процесса (отсутствие травматизма)	2 раза в год (январь – июнь)	16.
	Создание положительного имиджа и высокого рейтинга структурного подразделения (детский сад) в поселке, районе, округе, области.	2 раза в год (январь – июнь)	16.
5.2. Для воспитателя, педагогических работников, музыкального руководителя			
Позитивные результаты образовательно – воспитательной работы	Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам обучения, реализуемые в Учреждении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне: - 60 – 75 % - 75 – 85 % - 85 % и выше	февраль, май	16. 26. 36.
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня): - районного уровня - окружного уровня - регионального уровня и всероссийского уровня	ежемесячно	16. 26. 36.
	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки)	ежемесячно	16.
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	ежемесячно	16.
	Проведение открытых мероприятий: - в структурном подразделении; - для педагогов Учреждения; - на окружном уровне и областном уровне	ежемесячно	16. 26. 36.
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта - газета Учреждения, размещение публикации на сайт структурного подразделения - районного уровня и окружного уровня - регионального уровня и всероссийского уровня	ежемесячно	16. 26. 36.
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня) - педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения; - окружном и региональном	ежемесячно	16. 26.
	Использование инновационных технологий в образовательном процессе - парциальных программ и инновационных технологий - авторских методических разработок	ежемесячно	16. 26.

	Осваивание дополнительных профессиональных образовательных программ переподготовке или повышения квалификации	ежемесячно	16.
	Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста: - в среднем 70% - свыше 80% дошкольные группы - в среднем 70% - свыше 80%	ежемесячно	16. 26. 16. 26.
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	ежемесячно	16.
5.3. Для старшей медицинской сестры			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	ежемесячно	26.
	Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста - в среднем 70% - свыше 80% дошкольные группы - в среднем за месяц 70% - свыше 80%	ежемесячно	16. 26. 16. 26.
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	ежемесячно	16.
	Осуществление контроля за своевременным прохождением медицинских осмотров работников, воспитанников	квартал	16.
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	ежемесячно	16.
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	ежемесячно	16.
	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях Учреждения в соответствии с требованиями СанПиНов	ежемесячно	16.
5.4. Для помощника воспитателя			
Эффективная организация охраны жизни и	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	ежемесячно	16.

здоровья	Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста - в среднем 70% - свыше 80% дошкольные группы - в среднем за месяц 70% - свыше 80%	ежемесячно	16. 26. 16 26
	Качественное содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	ежемесячно	16.
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим периодом)	квартал	16.
5.5. Для бухгалтера			
Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах на конец отчетного периода	ежемесячно	56.
	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности	ежемесячно	56
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	ежемесячно	56.
5.6. Для завхоза			
Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	квартал	56.
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	ежемесячно	56.
	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в т.ч. соблюдение норм физиологического питания	ежемесячно	56.
5.7. Для повара и кухонного работника			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	ежемесячно	26.
Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	ежемесячно	16.
	Сохранность имущества и инвентаря	квартал	16.
5.8. Для кладовщика			
Эффективная организация	Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	ежемесячно	36.

охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	ежемесячно	26.
5.9. Для дворника			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Содержание территории в соответствии с санитарными нормами и правилами, своевременный уход за зелеными насаждениями.	ежемесячно	26.
5.10. Для рабочего по ремонту и обслуживанию здания и сооружений			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	ежемесячно	26.
5.11. Для сторожа			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие замечаний по сохранности здания, сооружений, имущества	ежемесячно	26.
5.12. Для машиниста по стирке белья			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Качественное выполнение требований СанПиН	ежемесячно	26.
5.13. Для делопроизводителя			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Своевременное и качественное ведение отчетной документации.	ежемесячно	36.
5.14. Уборщик служебных помещений			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Качественное выполнение требований СанПиН	ежемесячно	26.

IV. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

4.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

-тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

- смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.

4.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам

общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

4.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем - Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

V. Порядок премирования сотрудников учреждения.

5.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

- результаты работы учреждения в целом.
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.
- 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.
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

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

5.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

5.6. Порядок премирования руководителя общеобразовательного учреждения определяется учредителем - Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

VI. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

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

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников общеобразовательных учреждений, указанных в «Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ п.г.т. Балашейка;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

6.2. Стимулирующая часть ФОТ не выплачивается работникам учреждения:

- уволившимся по собственному желанию;
- при расторжении трудового договора по инициативе руководителя учреждения;
- работникам, проработавшим неполный отчетный период, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы России, поступлением в учебные заведения, переходом на пенсию, увольнением по сокращению численности штатов и других уважительным причинам, размер данной выплаты определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности учреждения.