

От работодателя:
директор
ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани

Пустобаева О.Н.



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани

Почукалина К.В.

**Коллективный договор
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №7
ГОРОДА СЫЗРАНИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2016 – 2019 годы**



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № ____ от « ____ » ____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	4
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	7
4. Рабочее время и время отдыха.....	8
5. Оплата и нормирование труда.....	12
6. Социальные гарантии и льготы.....	15
7. Охрана труда и здоровья.....	17
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	19
9. Обязательства профкома.....	22
10. Контроль за выполнением коллективного договора.....	23

Приложения:

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани.....	25
--	----

Приложение №2 Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани.....	43
---	----

Приложение №3 Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	46
---	----

Приложение № 4 Положение об установлении доплат и надбавок из специального фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани.....	49
---	----

Приложение № 5 Положение об установлении доплат и надбавок из фонда экономии заработной платы труда работников структурного подразделения, реализующего программу дошкольного образования.....	54
---	----

Приложение №6 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани.....	58
---	----

Приложение №7 Положение о наставничестве.....	81
--	----

Выписка из протокола собрания трудового коллектива ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани «О принятии Коллективного договора на период 2016-2019 годы.».....	87
--	----

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом субъекта РФ о социальном партнерстве; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законодательными правовыми и иными нормативными актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники Учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) и работодатель в лице его представителя – директора Учреждения (далее - работодатель).

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

1.5. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. При смене формы собственности Учреждения 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.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани;
- Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани;
- Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани;
- специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани;
- Положение об установлении доплат и надбавок из специального фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани;
- Положение об установлении доплат и надбавок из фонда экономии заработной платы труда работников структурного подразделения, реализующего программу дошкольного образования;
- Положение о наставничестве.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

1.17. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 14 сентября 2019 года включительно.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

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

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

2.6. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.7. 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.

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

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится 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.

2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники: - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); - проработавшие в организации свыше 10 лет; - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.12. 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.

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.14. Установленная педагогам нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, а также сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов или групп.

2.15. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе руководителя Учреждения возможны только

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе работодателя в случаях:

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

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

в) простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

В указанных подпунктах «г» и «д» в случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но работодатель обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.18. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

2.19. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ. 2.2.18.

2.20. 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).

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

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

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

3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников школы.

3.2.2. 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).

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

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

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.2. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников учреждения. Приложение № 2).

4.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, 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.

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

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

4.1.8. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

4.1.9 Составление расписание уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.1.10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных учебным планом, планом воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка учитель вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преобладание преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

4.1.11. 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.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий;
- предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения;
- выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

4.1.13. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

4.1.14. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации с дополнительной оплатой.

4.1.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников образовательного учреждения. 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 Учреждения 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. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

4.1.16. В каникулярное время учебно-воспитательный (учебно-вспомогательный) и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.17. Учителям и воспитателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и производственной необходимостью может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ,

– с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,

– за работу в течение года без больничных листов – до 3 дней;

– в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках: - за работу без больничного листа в течение календарного года, за общественную активность (Приложение № 2 Коллективного договора) ст.116 ТК РФ.

– председателю профсоюзного комитета - 2 календарных дня;

– за работу в течение года без больничных листов при отсутствии дисциплинарных взысканий – 1 день;

– работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей) – до 5 дней;

– бракосочетания работника – до 5 календарных дней;

– рождение ребенка (папа) - до 5 календарных дней

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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).

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

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

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

- рождения ребенка (папа) – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- одинокой матери, воспитывающей детей в возрасте до 14 лет; женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет, или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут и не более двух часов (ст. 108 ТК РФ).

4.6. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

4.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.8.1. 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.

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

4.8.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. Оплата и нормирование труда.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается в соответствии с «Методикой формирования фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области» (приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60); оплата труда сотрудников детского сада – в соответствии с «Методикой расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области» (постановление правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353).

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- оплату труда младшего обслуживающего персонала – исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- оплату труда работников Учреждения в соответствии с «Методикой формирования фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области» (приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60);
- оплату труда сотрудников структурного подразделения – «Детский сад» – в соответствии с «Методикой расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области» (постановление правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353);
- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

5.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 26 число текущего месяца и 11 число следующего месяца.

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 (может являться приложением к коллективному договору).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст.236 ТК РФ) 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).

5.8. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса (группы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- при присвоении почётного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией учёной степени доктора наук;
- при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы (выслуга лет) в Учреждении педагогическим работникам.

5.9. 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.

5.10. В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Положениях) Учреждения.

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

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

5.15. Наполняемость классов является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с Методикой оплаты труда.

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

5.17. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ).

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

6. Социальные гарантии и льготы

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 1000 руб. за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям Учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Регламентом, учитываются в течение срока их действия в том числе:

– при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

– при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Регламентом;

– при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

6.2.6. Без проведения экспертной оценки уровня квалификации имеют право педагоги, повторно аттестующиеся на высшую квалификационную категорию, которые в течение последних пяти лет, то есть со времени предыдущей аттестации:

- стали победителями конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) по профилю педагогической деятельности;
- стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и региональных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности («Учитель года», «Воспитатель года» и др.);
- подготовили учащихся (воспитанников), победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, официальных чемпионатов России по видам спорта;
- получили учёную степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

6.2.7. Без проведения экспертной оценки уровня квалификации имеют право педагоги, повторно аттестующиеся на первую квалификационную категорию, которые в течение последних пяти лет, то есть со времени предыдущей аттестации:

- награждены ведомственными наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;
- стали финалистами, победителями (призерами) этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области и управлениями образования городов Самары и Тольятти;
- подготовили учащихся, победителей и призеров (1-3 места) регионального этапа предметных олимпиад.

6.2.8. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

6.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом Учреждения.

6.5. Организует в Учреждении питание работников.

7. Охрана труда и здоровья.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. 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).

7.1.3. 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.

7.1.4. Организовать работу в Учреждении по оценке рабочих мест.

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

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

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

7.1.8. 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.

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

7.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением № 3 коллективного договора.

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

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

7.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере до 15000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

7.1.17. 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.

7.1.18. 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 Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.19. Сохранить место работы работникам Учреждения и 2/3 среднего заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.1.20. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

7.1.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

7.3. Профком обязуется организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, а также проводить работу по оздоровлению детей работников (членов профсоюза), осуществлять защиту членов профсоюза.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. 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.

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3.1. 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»).

8.3.2. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

8.3.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.3. 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).

8.3.4. Работодатель за счет средств фонда экономии заработной платы Учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации и председателям структурных подразделений (ст.377 ТК РФ).

8.3.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

8.3.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

8.3.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

8.4. 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.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 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;
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.6. 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).

8.7. 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, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

8.8. 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).

8.9. 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);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

8.10. 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).

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

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

9. Обязательства профкома.

9. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

9.5. Вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.

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

9.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, оценке рабочих мест, охране труда и других.

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

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

9.13. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор с принятыми к договору Приложениями:

«Правила внутреннего трудового распорядка»,

«Положение о дополнительных отпусках»,

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

«Положение об установлении доплат и надбавок из специального фонда оплаты труда работников»,

«Положение об установлении доплат и надбавок из фонда экономии заработной платы труда работников структурного подразделения, реализующего программу дошкольного образования»,

«Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения»,

«Положение о наставничестве»,
в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

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

Правила внутреннего трудового распорядка

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного общеобразовательного учреждения Самарской области основной школы № 7 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

Правила регулируют порядок приема, перевода и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

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

1.4. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.

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

1.5. Правила размещаются в Учреждении на информационном стенде и официальном сайте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются Приложением № 1 к Коллективному договору государственного общеобразовательного учреждения Самарской области основной школы № 7 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области на 2016 – 2019 годы.

1.8. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. Прием на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

2.1.4. Прием работника в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- 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 и о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка);

- в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям (ст.331 ТК РФ).

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

2.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- уставом Учреждения,

- коллективным договором,

- правилами внутреннего трудового распорядка,

- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,

– иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. Испытание для приема на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

– иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.11. На каждого работника Учреждения ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Правила оформления, хранения и выдачи трудовой книжки работникам Учреждения определяются статьями 62, 66, 165, 234 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

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

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

2.1.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.1.14. Работодатель предоставляет гарантии трудовой занятости инвалидам и устанавливает квоту в размере двух процентов от среднесписочной численности работников Учреждения (ст.20 ФЗ от 24.11.1995 г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями), ст.4, ч.2, ст.7 Закона Самарской

области от 26.12.2003 г № 125-ГД «О квотировании рабочих мест для инвалидов Самарской области»).

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

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

2.2.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

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

2.3 Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую работу, связанный с постоянным или временным изменением трудовой функции, допускается только с письменного согласия работника.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст.72.1 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.2. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

В случае, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения количества групп, учебного плана, режима работы, введенных новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и другие причины), когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор может быть расторгнут.

2.3.3. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных

ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.3.4. Увольнение по основанию, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также сокращения численности или штата работников Учреждения, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую 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.

2.3.5. При расторжении трудового договора работодатель издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

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

2.3.7. Днём увольнения работника является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой

книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения (далее работодатель).

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

- обеспечивать системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- принимать решения о работе Учреждения и создавать для этого необходимые морально-психологические, материально-технические и другие условия;
- определять вместе с коллективом стратегию развития Учреждения, цели и задачи функционирования и развития;
- координировать работу в целом, отслеживать результаты, вносить корректировки, обеспечивать максимально эффективное взаимодействие школы с внешней средой;
- занимать лидирующую позицию в инновационных преобразованиях образовательной системы Учреждения, развития системы управления;
- осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил.
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми нормативными локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- исполнять иные, предусмотренные ст.212 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

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

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

- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой и творческой обстановки;

- поддерживать и развивать инициативу, активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения.

3.4. Работодатель осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного, медицинского, обслуживающего и прочего персонала.

3.5. Работодатель, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

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

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы;

- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;

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

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

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором, коллективным договором и локальными нормативными актами два раза в месяц: 11-го и 26-го текущего месяца (ст. 136 ТК РФ);

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 1 раз в 3 года;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- охрану труда, обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями (128 ТК РФ).

4.2. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и методик обучения/воспитания, а так же методов оценки знаний обучающихся/воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- свободу выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения/воспитания, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- творческую инициативу, разработку и внедрение авторских программ и методов обучения/воспитания в рамках образовательной программы, учебной дисциплины (модуля), курса;
- осуществление научно-исследовательской, творческой и технической деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработки и внедрения инноваций;
- бесплатное пользование образовательными, методическими ресурсами Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- получение ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, локальные акты Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать нормы, правила, инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуациях, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся/воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские обследования в установленном законодательстве порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- соблюдать требования законодательства РФ по противодействию коррупции;
- иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся/воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.5. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой

принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.8. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

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

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

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

4.9.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.9.2. настоящих Правил.

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

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

4.10. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.7. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Занятия в Учреждении проводятся в первую смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала (сторожей, вахтеров) определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора Учреждения о суммированном учете рабочего времени за год по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

- директор;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заведующий структурного подразделения;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- делопроизводитель;
- инспектор по кадрам.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательно-образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом Учреждения.

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

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

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

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

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

Недельная нагрузка педагогических работников структурных подразделений закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Недельная нагрузка, объем которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. У воспитателей, старших воспитателей, педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-библиотекарей, преподавателей-организаторов ОБЖ, методистов она составляет 36 часов в неделю; у воспитателей, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, - 25 часов в неделю; у музыкальных руководителей 24 часа в неделю, у

инструкторов по физической культуре 30 часов в неделю за ставку заработной платы; у учителей-дефектологов и учителей-логопедов — 20 часов в неделю за ставку заработной платы. Учет рабочего времени педагогов структурного подразделения осуществляется на основании приказа директора о суммированном учете рабочего времени за учетный период (месяц).

Режим рабочего времени педагогов – психологов: зависит от выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее 18 часов в неделю. Подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации осуществляется непосредственно в организации.

Режим 36-часовой (25-часовой) рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной работы двух воспитателей в течение 6 (5) часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течении этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, в соответствии графика рабочего времени и приказа о суммированном учете рабочего времени, утвержденного директором. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388).

Возможно увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены) при наличии письменного согласия работника оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено, при условии соблюдения суммированной предельной ежемесячной продолжительности рабочего времени:

при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов (ст. 94 ТК РФ).

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

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

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

Рабочее время педагогических работников, связанное с проведением непосредственно образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями 2.4.1.3049-13 к организации воспитательно-образовательного процесса.

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

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

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

5.12. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

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

Педагогическим работникам школы, предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам структурного подразделения:

- воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, работающие в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении - 56 дней;
- воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, работающие в группах для детей дошкольного возраста, социальный педагог - 42 календарных дня;
- заведующий структурного подразделения, методист, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед. - 56 календарных дня.

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

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

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

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

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

5.24. Для некоторых категорий работников (сторожа) по согласованию с профсоюзным органом Учреждения может быть установлен суммированный учет рабочего времени, в графике работы должен быть предусмотрен непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.25. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Воспитатели обедают вместе с воспитанниками.

5.26. Работа сотрудников осуществляется в соответствии с регламентом работы Учреждения (таблица 1),

Таблица 1.

№ п/п	Должность	Рабочее время	Время приема пищи и отдыха	Рабочие дни, выходные
1	Заведующий	8.00 – 17.00	12.00 -13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
2	Методист	Согласно циклограмме деятельности (36 часов в неделю) 8 часов ежедневно в период с 07.00 до 19.00	12.00 - 12.48	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
3	Старший воспитатель	Согласно циклограмме деятельности (36 часов в неделю) 8 часов ежедневно в период с 07.00 до 19.00	12.00 - 12.48	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
4	Музыкальный руководитель	Согласно циклограмме деятельности (24 часа в неделю) в период с 07.00 до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
5	Инструктор по физической культуре	Согласно циклограмме деятельности (30 часов в неделю) в период с 07.30 до 17.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
6	Воспитатель	Согласно графику работы (36 (24) часов в неделю) 1 смена (0-6 часов) в период с 07.00 до 13.00 2 смена (0-6 часов) в период с 13.00 до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
7	Учитель-логопед	Согласно циклограмме	Вместе с детьми по	пн.-пт.

		деятельности (20 часов в неделю) в период с 7.30 до 19.00	режиму дня	вых.: сб.-вс.
8	Педагог-психолог	Согласно циклограмме деятельности (30 часов в неделю) в период с 7.30 до 18.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
9	Помощник воспитателя	8.00 – 17.00	14.00 – 15.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
10	Главный бухгалтер	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
11	Бухгалтер	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
12	Кассир	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
13	Завхоз	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
14	Делопроизводитель	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
15	Медсестра	8.00 – 17.00 1 смена 06.00 – 15.00 2 смена 10.00 – 19.00	12.00 - 13.00 1 смена 10.00 – 11.00 2 смена 14.00 – 15.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
16	Кладовщик	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
17	Повар	1 смена 06.00 – 14.30 2 смена 08.30 – 17.00	1 смена 10.00 – 10.30 2 смена 12.30 – 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
18	Кухонный рабочий	1 смена 07.00 – 15.30 2 смена 08.30 – 17.00	1 смена 11.00 – 11.30 2 смена 12.30 – 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
19	Уборщик служебных помещений	8.30 – 18.30	12.30 - 14.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
20	Машинист по стирке и ремонту белья	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
21	Сторож	19.00 - 07.00	На рабочем месте через каждые 4 часа	Согласно графика сменности
22	Вахтер	7.00 - 19.00	На рабочем месте через каждые 4 часа	Согласно графика сменности
23	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.

Школа

№ п/п	Должность	Рабочее время	Время приема пищи и отдыха	Рабочие дни, выходные
1	Директор	8.00 – 17.00	13.00 - 14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
2	Заместитель директора	8.00 – 17.00	13.00 - 14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
3	Главный бухгалтер, бухгалтер	8.00 – 17.00	12.00 - 13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
4	Заведующий хозяйством	8.00 – 17.00	13.00 - 14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
5	Инспектор по кадрам, делопроизводитель	8.30 – 17.30	13.00 - 14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
6	Уборщик служебных помещений	8.00 – 18.00	12.00 - 14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
7	Сторож	19.00 - 07.00	На рабочем месте	Согласно графика сменности
8	Вахтер	7.00.-19.00	На рабочем месте через каждые 4 часа	Согласно графика сменности
9	Учитель	8.30 – 17.00 Согласно расписания уроков	Во время приема пищи обучающихся	пн.-пт. вых.: сб.-вс.

который ежегодно утверждается приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня, смены определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку вышеназванными работниками суммарного количества рабочих часов в течение рабочего дня, недели, месяца.

6. Меры поощрения и взыскания.

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

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

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

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

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

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

6.7. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника

Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

6.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Учреждения или Общего собрания коллектива Учреждения.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных оплачиваемых отпусках

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

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

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

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

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

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

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

- директор;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заведующий структурного подразделения;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер
- делопроизводитель;
- инспектор по кадрам.

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

3.Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда на основании Списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», ст. 117 ТК РФ, предоставляется дополнительный отпуск:

- старшая медицинская сестра – 12 дней;
- поварам - 6 дней.

Дополнительный отпуск предоставляется до проведения специальной оценки условий труда и по результатам специальной оценки условий труда.

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

- председателю профсоюзного комитета - 2 календарных дня;

- за работу в течение года без больничных листов при отсутствии дисциплинарных взысканий – 1 день;
- работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей) – до 5 дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- рождение ребенка (папа) – до 5 календарных дней.

5. Дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.1. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в следующих случаях:

- рождения ребенка (папа) – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- одинокой матери, воспитывающей детей в возрасте до 14 лет; женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет, или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах обеспечения работников
специальной одеждой и специальной обувью**

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

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

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

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Воспитатель, работник структурного подразделения «Детский сад»	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1 на два года
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые при мытье полов и мест общего пользования Калоши резиновые	1 1 6 пар 1 пара
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые при мытье полов и мест общего пользования Калоши резиновые	1 1 6 пар 1 пара
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Плащ на утепляющей прокладке	1 6 пар 1 на 2,5 года
5.	Кладовщик, грузчик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Косынка Тапочки на резиновой подошве	1 6 пар 1 1
6.	Повар	Халат или костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапочки на резиновой подошве	1 1 1 1
7.	Кухонная рабочая	Халат хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый с нагрудником Косынка Тапочки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 1 1 1 6 пар
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Тапочки на резиновой подошве	1 1 1
9.	Рабочий по комплексному	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые	1 на 2 года 1 пара

	обслуживания здания, помещения, бассейна	Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	4 пары 4 пары
10	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Резиновые перчатки	1 1 4 пары
11	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Перчатки резиновые	1 до износа дежурные
12	Учитель физики	Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические	дежурный дежурный дежурные

Санитарно-гигиенический режим в Учреждении обеспечивается постоянным наличием мыла у раковины для мытья рук в группах, туалетах, в кабинетах медицинских работников, пищеблоках.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении доплат и надбавок
из специального фонда оплаты труда работников**

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (в новой редакции),

– Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями),

– Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (с последующими изменениями),

– Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР",

– Приложение к письму Минобразования России от 12.01.1993 г. № 10/32-т,

– Уставом ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани.

1.2 Настоящее Положение определяет условия и порядок установления доплат и надбавок работникам школы из специального фонда оплаты труда.

1.3 Доплаты и надбавки устанавливаются работникам Учреждения приказом директора в соответствии с настоящим положением из специального фонда оплаты труда.

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

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

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

1.7. Доплаты и надбавки работникам Учреждения могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.

1.8. Выплаты из специального фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

1.9. Выплаты работникам устанавливаются компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем, и стимулирующего характера в целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач и другой деятельности, не предусмотренной должностной обязанностью.

2. Установление доплат и надбавок работникам школы из специального фонда оплаты труда.

2.1. Доплаты и надбавки работникам школы осуществляются в пределах специального фонда оплаты труда, который составляет 21,82% от базового фонда школы.

2.2. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда, носящие стимулирующий характера:

Доплаты за классное руководство и работу с родителями				
Показатели оценки деятельности классных руководителей	Сроки предоставления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Ведение документации: • журнал (страница классного руководителя); • состояние личных дел; • выполнение плана воспитательной работы; • ведение протоколов родительских собраний; • систематическая проверка дневников обучающихся; • предоставление своевременно отчетности, планов, сведений, документации по требованию администрации.	ежемесячно	на месяц	от 100 руб. до 2000 руб.	Классные руководители, зам. Директора по УВР
Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ				
Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки предоставления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Систематическая проверка тетрадей обучающихся по предметам: • начальные классы; • по русскому языку и литературе, иностранному языку, математике, физике, химии, географии биологии.	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000 руб.	Учителям – предметникам, указанных дисциплин
Доплата за заведование кабинетом				
Показатели оценки деятельности заведующих кабинетом	Сроки предоставления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Состояние учебного кабинета: • документация кабинета; • оборудование кабинета; • эстетика оформления; • соблюдение правил норм и правил охраны труда и нормативных санитарно-гигиенических требований; • сохранность кабинета; • наличие электронных образовательных ресурсов.	По итогам осмотра кабинета, приемки кабинета к новому учебному году, ежемесячное соблюдение требований к учебному кабинету.	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Учителям – предметникам, заведующим кабинетами.
Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника.				
Показатели оценки деятельности	Сроки предоставления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Контроль за организацией горячего питания в Учреждении.	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000руб.	Работник по приказу директора, зам. директора

				по УВР
Организация работы с опекаемыми детьми, семьями, оказавшимися в трудном социальном положении, и детьми-сиротами	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу директора, зам. директора по УВР
Работа в системе АСУ РСО, «Е-Услуги. Образование»	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2500 руб.	Работник по приказу директора, зам. директора по УВР
Руководство методическим объединением педагогических работников, организация методической работы, организация научным обществом обучающихся	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу директора, зам. директора по УВР
Организация и проведение праздников, культурно-массовых, спортивных мероприятий в микрорайоне	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Педагогические работники, зам. директора по УВР
Организация работы по предпрофильной подготовке и психолого - педагогическое сопровождение ПМПК	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу директора, зам. директора по УВР
Организация социально значимой деятельности	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Председатель профсоюзного комитета Учреждения, председатели ПК СП
Поддержка работы сайта Учреждения	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу директора
Организация работы школьной медиатеки	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000 руб.	Работник по приказу директора, зам. директора по УВР
Ведение документации по мобилизационной работе и воинскому учету	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000 руб.	Делопроизводитель, специалист по кадрам
Выполнение обязанностей секретаря Педагогического совета, ПМПК	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000 руб.	зам. директора по УВР
Выполнение обязанностей руководителя добровольных объединений обучающихся	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000 руб.	Работник по приказу директора
Организация работы по гражданской обороне	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу директора, зам. директора по УВР
Организация работы музея	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Педагогические работники

2.3. Доплаты, носящие компенсационный характер, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, перечнем работ с вредными или опасными условиями труда устанавливаются:

Виды доплаты	Сроки	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
За работу с вредными химическими веществами	ежемесячно	на месяц	8,4% (от учебной нагрузки)	Учитель химии
За работу на ПВЭМ	ежемесячно	на месяц	12% (от оклада)	Делопроизводитель, бухгалтер, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, специалист по кадрам
За работу в ночное время(за каждый час работы в период с 22.00 часов до 06.00 часов утра) – не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы.	ежемесячно	на месяц	35 % (от тарифной ставки)	Сторож
За работу с дезинфицирующими растворами, уборку туалетов.	ежемесячно	на месяц	12% (от оклада)	Уборщик служебных помещений

2.4. Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении предметов информатика и ИКТ, английский язык, технология:

- коэффициент 1 при отсутствии деления класса на группы;
- коэффициент 2 при делении класса на группы.

2.5. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в следующих размерах:

- коэффициент 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
- коэффициент 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования, награждение ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) – 10 % от должностного оклада.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении доплат и надбавок
из фонда экономии заработной платы труда
работников структурного подразделения,
реализующего программу
дошкольного образования – «Детский сад»**

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

○ Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (в новой редакции),

– Уставом ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани,

– Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями),

– Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»,

– Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»,

– Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»,

– Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР", Приложение к письму Минообразования России от 12.01.1993 г. № 10/32-г.

1.2. Настоящее положение определяет условия и порядок установления доплат и надбавок работникам структурных подразделений: СП «Детский сад № 4», СП «Детский сад № 5», СП «Детский сад № 7» из фонда экономии заработной платы труда.

1.3 Доплаты и надбавки устанавливаются работникам Учреждения приказом директора в соответствии с настоящим положением из фонда экономии заработной платы труда.

1.4. Доплаты и надбавки из фонда экономии заработной платы труда определяются в процентном и денежном выражении.

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

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

1.7. Доплаты и надбавки работникам структурного подразделения Учреждения могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.

1.8. Выплаты из фонда экономии заработной платы труда начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

1.9. Выплаты работникам устанавливаются компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем, и стимулирующего характера в

целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач и другой деятельности, не предусмотренной должностной обязанностью.

**2. Доплаты, носящие компенсационный характер,
предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации,
перечнем работ с вредными или опасными условиями труда устанавливаются**

Виды доплаты	Сроки	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
За работу на ПВЭМ	ежемесячно	на месяц	12% (от оклада)	Делопроизводи тель, бухгалтер, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, специалист по кадрам
За работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 06.00 часов утра) – не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы	ежемесячно	на месяц	35 % (от тарифной ставки)	Сторож
За работу с дезинфицирующими растворами, уборку туалетов.	ежемесячно	на месяц	12% (от оклада)	Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, медицинская сестра, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту спецодежды
За работу у горячих плит, электро- жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	ежемесячно	на месяц	12%(от оклада)	Повар
За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	ежемесячно	на месяц	12%(от оклада)	Кладовщик, грузчик
За работу в специальных (коррекционных или компенсирующей направленности) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	ежемесячно	на месяц	15-20%(от оклада)	Заведующий структурного подразделения, методист, воспитатели, старший воспитатель, учителя – дефектологи, учитель- логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

За работу в специальных (коррекционных или компенсирующей направленности) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	ежемесячно	на месяц	15% (от оклада)	Врач – специалист, медсестра, помощник воспитателя
--	------------	----------	-----------------	--

3. Доплаты и надбавки за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников

Показатели оценки деятельности	Сроки предоставления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.	Кому выплачивается
Организация работы с семьями, оказавшимися в трудном социальном положении	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу
Работа в системе АСУ РСО, «Е-Услуги. Образование»	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2500 руб.	Работник по приказу, заведующий СП
Руководство методическим объединением педагогических работников	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	методист
Организация и проведение праздников, культурно-массовых, спортивных мероприятий в микрорайоне	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Педагогические работники,
Организация социально значимой деятельности	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Председатель профсоюзного комитета Учреждения, структурных подразделений
Ведение документации по мобилизационной работе и воинскому учету	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 1000 руб.	Делопроизводитель, специалист по кадрам
Организация работы по гражданской обороне	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Работник по приказу
Организация работы музея	ежемесячно	на месяц	от 100 руб до 2000 руб.	Педагогические работники

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам, медицинским
работникам, административно – управленческому,
обслуживающему персоналу**

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат (далее Положение) разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ,

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (в новой редакции);

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее-Учреждение);

- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" (с последующими изменениями);

- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. №268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (с последующими изменениями);

- 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»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №30-од «Об утверждении видов условий и порядок установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од "Об утверждении Размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области" (с последующими изменениями);

- Постановлением от 10.09.2008 г. N 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника

аз счет средств областного бюджета и методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (с последующими изменениями);

- Постановлением Правительства Самарской области от 29.08.2011 № 430 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Законом Самарской области от 14.12.2004 N 158-ГД "Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области" (с последующими изменениями);

- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (с последующими изменениями);

- Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Распоряжением Правительства Самарской области от 08.02.2013г. №60-р «Об утверждении Плана мероприятий по достижению целевых значений показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов 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»;

- Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 N 163-р (ред. от 07.07.2014 №393-р) "Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности";

- Приказом министерства образования и науки Самарской области № 313-од от 20.08.2015г. «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций Самарской области, реализующих программы дошкольного образования».

1.2. Положение реализует принципы, заложенные в системе оплаты труда работников Учреждения, и направлено на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, материальной заинтересованности работников, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат и доплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам Учреждения за фактически отработанное время.

1.4. Положение содержит перечень критериев качества труда работников, разработанных администрацией Учреждения в соответствии федеральными и региональными нормативно – правовыми актами, согласовывается с Управляющим советом Учреждения, с председателем профсоюзного комитета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, доплат и надбавок, премий, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.6. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам, административно-управленческому, медицинскому, обслуживающему персоналу, иным работникам Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год на основании самоанализа профессиональной деятельности каждого работника, за фактически отработанное время.

1.8. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

1.9. Размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора Учреждения.

1.10. Назначение стимулирующих выплат работникам Учреждения происходит в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников.

1.11. Стимулирующий фонд расходуется на стимулирующие выплаты, надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

1.12. Работникам, отработавшим неполный месяц, выплата премий, стимулирующих надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.13. Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда направляется на премии, доплаты, надбавки стимулирующего характера материальную помощь работникам Учреждения.

1.14. Стоимость одного балла рассчитывается бухгалтером Учреждения и может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

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

1.16. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются учредителем.

1.17. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений устанавливаются директором Учреждения

1.18. Стимулирующий фонд директора Учреждения составляет 3% от общего стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.19. Форма представления работниками материалов по самоанализу определена настоящим Положением.

1.20. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета Учреждения, согласовывается профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора Учреждения.

2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работникам Учреждения.

2.1. Виды стимулирующих выплат. Условия их установления, отмены.

2.1.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

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

2.1.2 Условия назначения надбавок за эффективность (качество) работы:

- стаж работы в должности не менее шести месяцев;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках, занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работником материалов по самоанализу деятельности.

2.1.3. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма обучающихся на уроках, занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы обучающимся;
- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом;

Выплата снимается с момента установления комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения.

2.2. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.2.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников школы устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями).

2.2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2.3. Стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения распределяется в следующих пропорциях между категориями работников: стимулирующий фонд педагогических работников – не менее 60%, стимулирующий фонд административно-управленческого и обслуживающего персонала – не более 40%.

2.2.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.2.5. Премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения за месяц, квартал, полугодие, год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

2.2.6. Назначение надбавок за эффективность (качество) работы и стимулирующих доплат согласует Управляющий совет Учреждения за месяц, квартал, полугодие, год.

2.2.7. Надбавки за эффективность (качество) работы назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие доплаты назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе ходатайства заместителя директора по УВР, заведующего структурным подразделением.

2.2.8. Оценивание аналитических материалов педагогических работников и деятельности административно-хозяйственного персонала производится в баллах. Стоимость одного балла педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

$$B = \frac{P}{K^1 + K^2}, \text{ где}$$

Б – стоимость одного балла,

Р – размер вида стимулирующих выплат,

K^1 - количество сотрудников, получающие определенный вид выплаты,

K^2 - общее количество баллов в соответствии с критериями вида стимулирующих выплат.

Стоимость одного балла вычисляется за каждый вид стимулирующих выплат.

2.2.9. Материалы по самоанализу деятельности представляются педагогическими работниками Комиссии, утвержденной приказом директора.

2.2.10. Комиссия Учреждения формируется из 3-х человек:

- заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, председатель первичной профсоюзной организации;

- заведующий СП, председатель первичной профсоюзной организации СП, методист.

2.2.11. Функции Комиссии:

- проверить достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;

- подсчитать количество набранных работниками баллов;

- оценить выполнение показателей эффективности работниками;

- знакомить под роспись работников с оценкой качества их работы;

- рассмотреть спорные вопросы от работников по оценке критериев качества;

- оформить решение комиссии проектом приказа (ходатайством или др. установленным документом).

2.2.12. Административно-управленческий, младший обслуживающий персонал представляют Комиссии материалы самоанализа, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно - воспитательной деятельности Учреждения, в срок до 15 числа следующего за отчетным периодом.

2.2.13. Члены Комиссии в соответствии со своими функциональными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, представляют аналитические материалы, подтверждающие качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной, хозяйственной и финансово-экономической деятельности директору Учреждения, разрабатывают проект приказа (ходатайство), определяющего размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, и представляют на утверждение директору Учреждения в срок до 16 числа следующего за отчетным периодом.

2.2.14. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения.

2.2.15. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 17 числа следующего за отчетным периодом и направляет их директору Учреждения.

2.2.16. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок до 18 числа следующего за отчетным периодом.

2.2.17. Установленные работникам стимулирующие доплаты исчисляются в рублях, надбавки за эффективность (качество) работы - в баллах. Размер стимулирующих выплат, устанавливается приказом директора Учреждения на следующий день после заседания Управляющего совета и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

2.2.18. Стимулирующие выплаты директору Учреждения, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения.

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

2.2.20. Экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам учреждения.

2.3. Критерии и показатели качества труда работников Учреждения для определения надбавок и доплат.

2.3.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников:

Основания для стимулирующих выплат	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Максимальное кол-во баллов	Сроки оценивания
1. Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	1	триместр
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по Учреждению и/или имеет позитивную динамику (сравнение по АСУ РСО)	1	триместр
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	1	предыдущий год
	4. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	1	триместр
	5. Выступления педагогов по распространению опыта работы в педагогическом сообществе (на конференциях, форумах, семинарах и т.п.) Окружной – 1 балл, Региональный – 2 балла, Всероссийский – 3 балла.	3	полугодие
	6. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства На окружном уровне – 1 балл, На региональном уровне – 2 балла, На российском уровне – 3 балла.	3	полугодие
	7. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников	1	триместр
	8. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1	полугодие
	9. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	1	полугодие
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие учащихся в олимпиадах по предмету, организованных на бесплатной основе Окружной уровень – 1 балл, Региональный уровень – 2 балла, Российский уровень – 3 балла.	3	полугодие
	2. Участие учащихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе Окружной уровень – 1 балл, Региональный уровень – 2 балла, Российский уровень – 3 балла.	3	полугодие
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе Окружной уровень – 1 балл,	3	полугодие

	Региональный уровень – 2 балла, Российский уровень – 3 балла.		
	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника	3	полугодие
	5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках Окружной уровень – 1 балл, Региональный уровень – 2 балла, Российский уровень – 3 балла.	3	полугодие
3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)	1. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года	1	полугодие
	2. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года	1	полугодие
	3. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	1	полугодие
	4. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1	полугодие
	5. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	1	полугодие
	6. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1	полугодие
4. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	1	полугодие
	2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	1	полугодие
5. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости обучающихся	1	полугодие
	2. Отсутствие травматизма среди обучающихся во время учебно-воспитательного процесса	1	полугодие
ИТОГО		38	

2.3.2. Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

Основания для стимулирующих выплат	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Максимальное кол-во баллов	Сроки оценивания
1. Эффективность процесса обучения	1. % успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному)	1	триместр

	2. Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования	1	год
	3. Наличие выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты «с отличием»	1	год
	Наличие обучающиеся, оставленных на повторный курс обучения	0	год
	8. Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: - на уровне образовательного округа - 1 балл; - на региональном уровне - 2 балла; - на всероссийском или международном уровнях - 3 балла	3	полугодие
2. Эффективность воспитательной работы	1. Число учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: - отсутствие - 2 балла; - снижение - 1 балл, - повышение - (-1) балл	2	полугодие
	2. Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта),	1	полугодие
	3. Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных Учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): - наличие на муниципальном уровне - 1 балла; - наличие на уровне области – 1,5 балла; - наличие на всероссийском или международном уровне - 2 балла	2	полугодие
	4. Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более - (-1) балл	0	полугодие
	5. Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): - наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц - 0,5 балла; - наличие школьной телестудии - 0,5 балла	1	полугодие
	6. Результаты участия обучающихся в социальных проектах: - наличие победителей и призеров на муниципальном уровне - 1 балл; - наличие победителей и призеров на окружном уровне – 1,5 балла; - наличие победителей и призеров на всероссийском / международном уровнях - 2 балла	2	полугодие
3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности	1. Распространение педагогического опыта Учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций и др.: - на муниципальном уровне или на уровне образовательного округа - 1 балл; - на областном уровне – 1,5 балла; - на российском или международном уровнях - 2 балла	2	полугодие

общеобразовательного учреждения	2. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: - на уровне "образовательного округа" - 1 балл; - на уровне области - 2 балла; - на российском и/или международном уровнях - 3 балла	3	полугодие
4. Эффективность обеспечения доступности качественного образования	1. 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	год
	3. Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): - наличие психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения - 0,5 балла; - наличие адаптированных образовательных программ - 0,5 балла; - организация психолого-педагогического сопровождения - 1 балл	2	полугодие
5. Эффективность управленческой деятельности	1. Наличие действующей программы развития (срок действия - не менее 3-х лет), утвержденной органом самоуправления Учреждения - 1 балл	1	полугодие
	2. Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне "образовательного округа" - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2	год
6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	1. % охвата обучающихся горячим питанием (при уровне не менее 80%).	1	полугодие
	2. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств - 1 балл	1	полугодие
	3. Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса - 1 балл	1	полугодие
7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	1. Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл	1	полугодие
	2. Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40% и более - 1 балл	1	полугодие
	3. Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне образовательного округа - 1 балл, - участие на областном уровне - 2 балла, - и выше - 3 балла	3	полугодие
	4. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования	1	полугодие
	5. Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: - выше 90% - 1 балл.	1	полугодие

ИТОГО:	35	
---------------	-----------	--

2.3.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата:

Основания для стимулирующих выплат	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Максимальное кол-во баллов	Сроки оценивания
Заведующий хозяйством			
1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	1	полугодие
	2.Результаты качественной подготовки учреждения по приему к новому учебному году	2	год
	3.Качественный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	1	полугодие
2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	1.Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1	полугодие
	2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	2	полугодие
ИТОГО		7	
Главный бухгалтер			
1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2	полугодие
	2. Рациональное планирование, экономичное использование материальных и финансовых ресурсов учреждения по направлениям	4	год
	3. Отсутствие просроченных кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	4	год
	4. Отсутствие обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	2	полугодие
2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	2	полугодие
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	4	полугодие
ИТОГО		18	
Вахтер			
1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т. ч. Отсутствие конфликтных ситуаций)	1	полугодие
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских и др. помещений)	1	полугодие
2. Эффективная	1. Уменьшение количества списываемого	1	полугодие

организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)		
ИТОГО		3	
Уборщик служебных помещений			
1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т. ч. Отсутствие конфликтных ситуаций)	1	полугодие
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских и др. помещений)	1	полугодие
2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	1	полугодие
ИТОГО		3	
Дворник			
1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т. ч. Отсутствие конфликтных ситуаций)	1	полугодие
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских и др. помещений)	1	полугодие
2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	1	полугодие
ИТОГО		3	
Сторож			
1. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т. ч. Отсутствие конфликтных ситуаций)	1	полугодие
	2. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских и др. помещений)	1	полугодие
2. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	1	полугодие

ресурсов			
	ИТОГО	3	

3. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.1. Виды стимулирующих выплат. Условия их установления, отмены.

3.1.1. В структурном подразделении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

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

3.1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

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

- 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;

- 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;

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

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

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

3.1.4. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника структурного подразделения права на получение этой надбавки.

3.1.5. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

3.1.6. Условия назначения надбавок за эффективность (качество) работы:

- стаж работы в должности не менее шести месяцев;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурном подразделении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.1.7. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного педагогического работника. 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 с момента установления комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом Учреждения.

3.3. Размер и порядок выплат стимулирующего характера заведующему структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад».

3.3.1. Размер и порядок выплат стимулирующего характера заведующего структурного подразделения разработан на основании приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».

3.3.2. К выплатам стимулирующего характера заведующего структурного подразделения относятся:

- надбавки за эффективность (качество) работы;

- стимулирующие доплаты;

- премии.

3.3.3. Надбавки за эффективность (качество) работы заведующего структурного подразделения устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 17-21.5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- 22 балла и более – от 2,5 % до 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3.4. Эффективность (качество) работы заведующего структурного подразделения для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

3.3.5. Надбавка за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты устанавливаются руководителям структурных подразделений в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

3.3.6. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены заведующему структурного подразделения:

- стаж работы в должности менее календарного года;

- наличие дисциплинарного взыскания;

- неудовлетворительные результаты, полученные структурным подразделением под

его руководством в ходе экспертизы, реализуемых образовательных программ дошкольного образования соответствующего уровня и направленности.

3.3.7. Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на структурное подразделение. Общая сумма выплат стимулирующего характера выплаченных в течение года не должна превышать 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

3.3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников структурного подразделения на текущий финансовый год.

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1	2	3
1.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	
1.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
1.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
1.3	Осуществление на сайте образовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса – 2 балла	2
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
2.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной для родителей основе - 1 балл за группу (но не более 2 баллов)	2
2.2	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми – инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий – 2 балла	2
3.	Эффективность управленческой деятельности	
3.1	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 2 балла	2
3.2	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл	1
3.3	Наличие в коллегиальных органах дошкольного образовательного учреждения представителей родительской общественности – 1 балл	1
3.4	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности дошкольного образовательного учреждения по вопросам организации образовательного процесса: на уровне «образовательного округа» – 0,5 балл; на уровне области – 1 балла; на федеральном уровне – 2 балла	2
3.5	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих	2

	документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	
3.6	Участие руководителя ДООУ в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.7	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
3.8	Наличие в дошкольном образовательном учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных руководителей, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных – 1 балл	1
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла	2
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл	1
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	1
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балла	1
5.3	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – 1 балл	1
ВСЕГО:		34

3.4. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», для определения стимулирующих выплат.

3.4.1. Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда:

Должность	№ п/п	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
воспитатель, старший воспитатель, методист, музыкальный	1.1.	Организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды (баллы могут суммироваться): - в помещении (кабинет, группа): соответствие ФГОС и содержанию	Полугодие	3

руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель- дефектолог, педагог- психолог		Программы - 1 балл (не соответствие – 0 баллов); - наличие нового авторского дидактического материала или оборудования - 1 балл; - на территории: соответствие ФГОС и содержанию Программы - 1 балл (не соответствие – 0 баллов).		
	1.2.	Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по структурному подразделению) Посещаемость составляет от 90% - 1 балл Посещаемость составляет до 89% - 0 баллов	Полугодие	1
	1.3.	Использование в образовательном процессе внешних ресурсов: библиотека, музей, театр и т.д.	Полугодие	1
	1.4.	Осуществление на сайте учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия между участниками образовательного процесса (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.)	Полугодие	1
	1.5.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 1,5 балла; на российском (международном) уровне – 2 балла.	Полугодие	2
	1.6.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 1,5 балла; на российском (международном) уровне – 2 балла.	Полугодие	2
	1.7.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 1,5 балла; на российском (международном) уровне – 2 балла.	Полугодие	2
		ИТОГО:		12

3.4.2. 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:

Должность	№ п/п	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Воспитатель, помощник воспитателя, старший воспитатель, методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог	2.1.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях воспитанников (в группах компенсирующей направленности): 100% детей - 2 балла от 80% до 99% - 1 балл до 79% - 0 баллов	Полугодие	2
Педагог-психолог	2.2.	Позитивная динамика в результатах	Полугодие	2

		психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников: 100% детей - 2 балла от 80% до 99% - 1 балл до 79% - 0 баллов		
		ИТОГО:		4

3.4.3. Выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя, за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения, направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда:

Должность	№ п/п	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Воспитатель, помощник воспитателя, медицинский работник	3.1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (в среднем по группе, по структурному подразделению): Посещаемость составляет 95% и выше - 2 балла Посещаемость составляет от 90% до 94% - 1 балл Посещаемость составляет до 89% - 0 баллов	Полугодие	2
	3.2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (в среднем по группе, по структурному подразделению) Показатель заболеваемости на 1 ребенка: до 0,5 - 2 балла 0,5 – 1 - 1 балл с 1 - 0 баллов	Полугодие	2
		ИТОГО		4

3.4.4. Выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда:

Должность	№ п/п	Критерии и показатели оценки эффективности труда	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, методист, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог	4.1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1
	4.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	4.3.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Полугодие	1
	4.4.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 1,5 балла; на российском (международном) уровне – 2 балла.	Год	2
		ИТОГО:		5
помощник воспитателя	4.5.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1
	4.6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на	Полугодие	2

		областном уровне – 1,5 балла; на российском (международном) уровне – 2 балла.		
	4.7.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	4.8.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Полугодие	1
	4.9.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1
	4.10.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		ИТОГО:		7
бухгалтер, кассир	4.11.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1
	4.12.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	4.13.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Год	1
	4.14.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	1
	4.15.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		ИТОГО:		5
инспектор по охране труда	4.16.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1
	4.17.	Результаты качественной подготовки учреждения в части охраны труда по приему к новому учебному году	Год	2
	4.18.	Отсутствие предписаний в части организации охраны труда (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
		ИТОГО:		4
инспектор по кадрам, делопроизводитель	4.19.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание кабинета)	Полугодие	1
	4.20.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т.ч. отсутствие конфликтных ситуаций)	Полугодие	1
	4.21.	Отсутствие замечаний по итогам проверок	Полугодие	2

		по вопросам делопроизводства		
	4.22.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		ИТОГО:		5
заведующий хозяйством	4.23.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Полугодие	1
	4.24.	Результаты качественной подготовки учреждения по приему к новому учебному году	Год	2
	4.25.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	4.26.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	1
	4.27.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		Итого		6
медицинская сестра	4.28.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Полугодие	1
	4.29.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Полугодие	1
	4.30.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1
	4.31.	Соблюдение медицинской этики и деонтологии	Полугодие	1
	4.32.	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов	Полугодие	1
		ИТОГО:		5
повар, кухонный рабочий	4.33.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Полугодие	1
	4.34.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т.ч. отсутствие конфликтных ситуаций)	Полугодие	1
	4.35.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	1
	4.36.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1

		ИТОГО:		4
кладовщик	4.37.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания (в рамках функциональных обязанностей)	Полугодие	1
	4.38.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских помещений)	Полугодие	1
	4.39.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т.ч. отсутствие конфликтных ситуаций)	Полугодие	1
	4.40.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	1
	4.41.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		ИТОГО:		5
кастелянша	4.42.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских помещений и кабинета)	Полугодие	1
	4.43.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т.ч. отсутствие конфликтных ситуаций)	Полугодие	1
	4.44.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	1
	4.45.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		ИТОГО:		4
швея, машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды, вахтер, уборщик служенных помещений, дворник, грузчик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания	4.46.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (в т.ч. содержание складских помещений, кабинета, др. помещений)	Полугодие	1
	4.47.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств, в т.ч. отсутствие конфликтных ситуаций)	Полугодие	1
	4.48.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Полугодие	1
		ИТОГО:		3

4. Порядок выплаты стимулирующих доплат педагогических работников, медицинских работников, административно– управленческого персонала, и иных работников учреждения

4.1. В учреждении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- за результативность выполнения «Программы развития» от 1000 до 10000 руб.;
- за организацию наставничества – от 500 до 5000 руб.;
- за разработку авторских методик, образовательных программ, работ – от 500 до 5000 руб.;
- за высокое качество работы и техническое обеспечение в автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании» - от 500 до 3000 руб.;
- за внедрение инновационных технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота –от 1000 до 10000 руб.;
- за качественную подготовку материалов для сайта Учреждения – от 500 до 3000 руб.;
- за интенсивность и напряженность труда (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) – от 500 до 20000 руб.;
- за работу общественного уполномоченного по охране труда по обеспечению безопасных условий труда - от 1000 до 3000 руб.

4.2. Работникам, награжденным отраслевыми наградами, а также действовавшими до 1995 года, выплаты стимулирующих доплат производятся в размере от 3 до 10% от должностного оклада в зависимости от уровня награды при наличии денежных средств:

- 3%-Западное Управление министерства образования и науки;
- 5%-Министерство образования Самарской области;
- 10%-Министерство образования РФ.

4.3. Поощрительные выплаты, доплаты стимулирующего характера могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения, либо отдельным работникам по результатам работы за месяц, полугодие, год, учебный год с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4. Распределение поощрительных выплат, доплат стимулирующего характера, выплачиваемых из базовой части и стимулирующей части фонда за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда работников и осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

5. Порядок премирования педагогических работников, административно– управленческого персонала, и иных работников образовательного учреждения.

5.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда до 25000 рублей.

5.2 Работники Учреждения могут быть премированы с учётом их трудового вклада за месяц, квартал, полугодие, год.

5.3. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

5.4. Основными показателями премирования работников Учреждения являются:

- разработка и реализация инициативных управленческих решений - от 1000 до 15000 рублей;

- участие в общественно-значимых мероприятиях Учреждения (или Западного управления): члены комиссий, жюри, советов, экспертных групп и др. - от 500 до 5000 рублей;
- качественная работа на ППЭ во время проведения ОГЭ - от 500 до 5000 рублей;
- качественное выполнение функций контрактного управляющего - от 1000 до 10000 рублей;
- высокие результаты обучающихся по итогам ОГЭ - от 500 до 10000 рублей;
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – от 500 до 15000 рублей;
- результаты работы Учреждения в целом – от 500 до 25000 рублей.

5.5. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения, либо отдельным работникам за фактически отработанное время.

5.6. Руководители структурных подразделений представляют директору Учреждения отчет о результатах своей работы за месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

5.7. Директор Учреждения рассматривает представленные отчеты руководителей структурных подразделений, согласовывает их с председателями профсоюзных комитетов первичной профсоюзной организации структурных подразделений, издает приказ о премировании руководителей структурных подразделений не позднее 27 числа текущего месяца.

5.8. Размер премии заведующим структурным подразделениями не может превышать 2% от фонда стимулирующих выплат структурного подразделения.

6. Порядок выплаты материальной помощи.

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

6.2. 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).

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

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

6.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 7 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в образовательной организации - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа/среднего специального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в ГБОУ ООШ № 7 г. Сызрани (далее Учреждение) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества в Учреждении являются настоящее Положение, Устав Учреждения, другие нормативные акты министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в Учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе / методист структурного подразделения.

3.3. Заместитель директора по УВР / методист структурного подразделения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы,

стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседании педагогического совета Учреждения.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

- впервые принятыми педагогическими работниками (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков (занятий) в определенном классе (группе) по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности, по итогам работы, наставнику выплачивается премия (или устанавливается надбавка).

4. Обязанности наставника.

4.1. В обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению уроков (занятий), коллективу Учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения уроков (занятий), выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать педагогическому совету о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Правами наставника являются:

- с согласия заместителя директора по УВР /методиста структурного подразделения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР / методиста структурного подразделения.

8.2. Заместитель директора по УВР / методист структурного подразделения обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель директора по УВР / методист структурного подразделения.

8.4. Заместитель директора по УВР / методист структурного подразделения обязан:

- рассмотреть план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;

- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течении десяти дней должен сдать заместителю директора по УВР / методисту структурного подразделения следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Выписка
из протокола № 7**

Общего собрания трудового коллектива

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы №7 города Сызрани Самарской области

от 14 сентября 2016 года

Присутствовало – 130 человек

Отсутствовало – 4 человека

Повестка дня:

1. Принятие Коллективного договора на период с сентября 2016 года по сентябрь 2019 года.
2. О делегировании полномочий на подписание Коллективного договора и дополнений к нему.

По первому вопросу слушали: директора ГБОУ ООШ № 7 Пустобаеву О.Н., которая познакомила с содержанием проекта Коллективного договора, а так же проектов приложений к Коллективному договору.

Выступили: председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани Почукалина К.В., которая поддержала предложенные проекты, высказав своё мнение и мнение профсоюзного комитета.

По второму вопросу слушали: директора ГБОУ ООШ №7 Пустобаеву О.Н., которая предложила кандидатуру Почукалиной К.В., председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани, для делегирования ей полномочий на подписание Коллективного договора и дополнений к нему.

Голосовали: да - 130 человек
 против - нет
 воздержались – нет

Решение:

1. Принять Коллективный договор на период с сентября 2016 года по сентябрь 2019 года без изменений.
2. Принять приложения к Коллективному договору:
 - «Правила внутреннего трудового распорядка»,
 - «Положение о дополнительных отпусках»,
 - «Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»,
 - «Положение об установлении доплат и надбавок из специального фонда оплаты труда работников»,
 - «Положение об установлении доплат и надбавок из фонда экономии заработной платы труда работников структурного подразделения, реализующего программу дошкольного образования»,
 - «Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения»,
 - «Положение о наставничестве».
3. Делегировать полномочия на подписание Коллективного договора и дополнений к нему Почукалиной К.В., председателю первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ №7 г. Сызрани.

Председатель собрания
Секретарь

 Почукалина К.В.
 Прохоркина И.С.

С.Г. (бывший ссуб) ссуб

О.Н. ПУСТОВАЯ

