

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
на 2018–2021 годы

От работодателя:

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
М.А. Шапошникова



От работников:

Председатели первичных профсоюзных организаций
И.В. Голованева
А.В. Артюшина
Е.Г. Усынина
Н.Н. Хомичук

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию в органе по труду департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Регистрационный № 0693200018 от 20.09 2018 год
Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

(должность, Ф.И.О. и подпись)

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области
20.09 2018 г. Регистрационный №
г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61 тел. (846-4) 33-16-56
Подпись Шапошникова М.А.

Содержание.

I	Общие положения	3-4
II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5-8
III	Рабочее время и время отдыха	8-14
IV	Оплата и нормирование труда	14-17
V	Социальные гарантии и льготы	17-18
VI	Охрана труда и здоровья	18-20
VII	Гарантии профсоюзной деятельности	20-24
VIII	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	25-26
IX	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	27
Приложения:		
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации	27-51
Приложение № 2	Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам	52-54
Приложение № 3	Положение о системе оплаты труда работников	55-110
Приложение № 4	Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	111-116
Приложение № 5	Положение о наставничестве	117-124

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ОО).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, утвержденное Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 6 декабря 2017г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и ОО по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОО и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Шапошниковой Марины Анатольевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителей – первичных профсоюзных организаций в лице председателей первичных профсоюзных организаций (далее – выборные органы первичных профсоюзных организаций) Голованевой Ирины Владимировны, Артюшиной Анны Владимировны, Усыниной Елены Геннадьевны, Хомичук Натальи Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 сентября 2018 года и действует по 31 августа 2021 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

В трудовом договоре конкретизировать трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Предусматривать, в том числе такие обязательные условия труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение

работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы; размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата 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 два и менее 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 или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель и члены профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним

место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОО, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.2.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового

распорядка (*приложение 1*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для работников структурных подразделений исходя из 5-дневной рабочей недели устанавливается продолжительность рабочего времени:

для воспитателей общеразвивающих групп, групп комбинированной направленности – 36 часов в неделю;

для воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;

для учителей-логопедов – 20 часов в неделю;

для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю;

для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

для старшей медицинской сестры – 39 часов в неделю.

3.4. В ОО учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых ОО является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

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

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

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

- за работу во вредных условиях труда – семь дней;
- за ненормированный рабочий день – три дня;
- в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (*приложение 2*);

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 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, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

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

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

– в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;

– для проводов детей на военную службу – два календарных дня;

– тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 26 число месяца – за первую половину текущего месяца и 11 число следующего месяца за вторую половину месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 40: 60.

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 выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (*приложение 3*).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при изменении численного состава класса, подгруппы;

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

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

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

– при получении высшего образования.

4.8. Педагогическим работникам, в возрасте не старше 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации, являющейся основным местом их работы не позднее года после окончания ими образовательной организации высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в

области соответствующей преподаваемому предмету, выплачивается ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей в течение 3-х лет.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ОО.

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

4.13. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

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

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5.2.4. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать ежемесячно денежную компенсацию для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения её целевого использования.

VI. Охрана труда и здоровья

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ,

иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение 4*).

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские

осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 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 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

– утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 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. Трудового кодекса РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

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

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

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

8.14. Совместно с работодателем и работниками вырабатывать меры защиты персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

От работодателя:

Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа
Сызрань Самарской области

_____ М.А. Шапошникова

М.П.

31.08.2018г.

От работников:

Председатели первичных
профсоюзных организаций

_____ И.В. Голованева
_____ А.АВ. Артюшина
_____ Е.Г. Усынина
_____ Н.Н. Хомичук

31.08.2018г.

Приложение 1
к коллективному договору
ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани на 2018-2021гг.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
(ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ №
29 г. Сызрани
(протокол №1 от 27.08.2018г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №29
_____/Шапошникова М.А./
приказом ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани
от 27.08.2018г. №161

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани (далее – образовательная организация) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия

у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине образовательная организация по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются образовательной организацией.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;

- направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока

предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник образовательной организации имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник образовательной организации обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательной организации;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном подразделении, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы образовательной организации определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора образовательной организации.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы образовательной организации;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

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

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем образовательной организации.

5.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации

определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.13. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.14. При определении учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

5.16. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе

образовательной организации на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.20. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации. Воспитатели работают по графику, утвержденному директором образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

5.21. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.22. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.25. Выполнение педагогической работы учителями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.26. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности,

конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

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

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

5.28. При составлении графика дежурств в образовательной организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.29. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

5.30. При наличии возможности образовательная организация составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.31. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.32. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.33. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.34. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.35. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя образовательной организации, и в перерывах между занятиями.

5.36. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

5.37. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.38. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.39. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

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

5.43. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.44. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

6. Время отдыха

6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре:

- Директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер – 12.00 – 13.00
- заведующий структурным подразделением, заместитель заведующего структурным подразделением – 13.00 – 14.00
- специалист по охране труда, заведующий библиотекой, заведующий хозяйством, секретарь руководителя, делопроизводитель, специалист по кадрам, бухгалтер, медицинская сестра, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, грузчик, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий– 12.00 – 13.00
- помощник воспитателя: 13.30-14.30

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Учителю, воспитателю, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Повару, вахтеру, сторожу, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, смены перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени на рабочем месте.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней ([ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ](#)).

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул:

педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

руководителям, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (заведующий структурного подразделения, заместитель заведующего структурного подразделения), при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

педагогическим работникам структурного подразделения, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший воспитатель, учитель-логопед), работающим в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (группы компенсирующей и комбинированной направленности);

педагогическим работникам: воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, работающим в группах для детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующему структурным подразделением;
- заместителю заведующего структурным подразделением;
- главному бухгалтеру;
- заведующему хозяйством.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

6.12. Образовательная организация утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.14. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.15. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.20. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
(ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ №
29 г. Сызрани
(протокол №1 от 27.08.2018г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №29
_____/Шапошникова М.А./
приказом ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани
от 27. 08.2018г. №161

Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
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 образовательной организации в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

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

1.3. Дополнительные 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. Дополнительный отпуск предоставляется работникам за работу в условиях ненормированного рабочего дня и выполнение своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. Право на дополнительный отпуск возникает независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

2.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующему структурным подразделением;
- заместителю заведующего структурным подразделением;
- главному бухгалтеру;
- заведующему хозяйством.

2.4. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

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

3.1. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

4.Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

- председателю профсоюзного комитета - не более 3-х календарных дней;

– членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – не более 2-х календарных дней;

– за отсутствие временной нетрудоспособности в течение календарного года – 3 календарных дня;

– для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

– бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

– бракосочетания работника – 3 календарных дня;

– похорон близких родственников – 3 календарных дня.

Приложение 3
к коллективному договору
ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани на 2018-2021гг.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
(ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ
№ 29 г. Сызрани
(протокол №1 от 27.08.2018г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №29
_____/Шапошникова М.А./
приказом ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани от
27.08.2018г. №161

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом ГБОУ СОШ
№ 29 г. Сызрани
(протокол №1 от 27.08.2018г.)

Положение о системе оплаты труда работников

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы от 06.12.2017;
- Методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02 ;
- Постановлений 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 изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201, от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204, от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38, от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739, от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79; от 31.12.2015 №917, от 06.10.2016 №578, от 20.12.2016 №773, от 01.02.2017 №62;
- Постановлений Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» с изменениями внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 08.09.2010 №398, от 27.10.2011 №702, от 31.10.2012 №600, от 21.03.2013 №107, от 12.12.2013 №756, от 16.12.2013 №

762, от 17.02.2014 №79, от 31.12.2015 №917, от 15.12.2016 №736, от 01.02.2017 №62, от 15.01.2018 №9

– Постановлений Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 №917, от 06.10.2016 №578, от 23.12.2016 №797, от 01.02.2017 №62, от 18.04.2017 №245, от 14.09.2017 №594, от 14.02.2018 №78, от 18.04.2018 г. №245;

– Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №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»;

– Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утвержденным приказом МО и Н Самарской области № 29-од от 29.02.2009г.

– Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей и младшего школьного возраста Самарской области»;

– Приказа министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014г. №278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

– Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

1.3. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания образовательной организации.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда может направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы в Самарской области.

1.9. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из фонда оплаты труда работников школы и работников структурных подразделений «Детский сад».

2.2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации (школа)

2.2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из:

1) базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), которая включает:

- ФОТ педагогических работников,
- ФОТ прочего персонала,

- специальный фонд, который включает:
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
 - компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.;

2) стимулирующей части, которая включает в себя выплаты стимулирующего характера.

2.2.2. Порядок соотношения частей ФОТ определяется нормативно-правовыми актами и постановлениями регионального уровня.

2.2.3. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части ФОТ работников.

2.2.4. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп,$$

где ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час,

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января,

Уп – количество часов обучения по предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе,

4,2 – среднее количество недель в месяце,

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

1 – если класс не делится на группы,

2 – если класс делится на группы,

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогов, имеющих высшую категорию,

1,1 – для педагогов, имеющих первую категорию,

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается по одному основанию по выбору работника,

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда,

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

2.2.5. Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное общее образование 1 кл., 2-4 кл., основное общее образование, среднее общее образование).

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле

$$Сч = \text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245 / (\sum a_i b_i) \times 365,$$

где Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника,

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом,

($\sum a_i b_i$) – сумма ученикочасов по учебному плану,

a_i – количество учащихся в классе,

b_i – количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося,

i – переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ... 11-й классы,

245 – количество дней в учебном году,

365 – количество дней в году.

2.2.6. Заработная плата директора образовательной организации устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре по формуле

$$ЗПр = ЗПрКрКквКзн + Ср,$$

где ЗПр – заработная плата руководителя Учреждения,

ЗПр – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном Учреждении, за январь и за сентябрь,

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

1-я группа – 1,8

2-я группа – 1,4

3-я группа – 1,2

4-я группа – 1,1

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя Учреждения, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для руководителя, имеющего высшую категорию,

1 – для руководителя, имеющего первую категорию.

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника,

1,2 – коэффициент, учитывающий эффективность (качество) работы руководителя, качество обучения и воспитания в Учреждении – устанавливается по представлению государственного

органа управления образованием. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

2.2.7. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле, установленной в п. 7 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда:

$$ЗПр=ЗПрКрКквКзн,$$

Где ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения,

ЗПрср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, за январь и за сентябрь,

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

2-я группа – до 1,3

3-я группа – до 1,1

4-я группа – до 1,0

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию,

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию,

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук,

1,1 – для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

2.2.8. Порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей образовательной организации устанавливается Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.2.9. Должностные оклады работников образовательной организации, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 с учетом изменений, вносимых постановлениями областного и регионального уровней.

2.3. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации (структурное подразделение «Детский сад»)

2.3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части, компенсационной части и стимулирующей части.

2.3.2. Заработная плата работника структурного подразделения «Детский сад», состоит из:

- базового должностного оклада (далее-базового оклада),
- компенсационных выплат (доплат и надбавок, в том числе за работу в условиях, отличающихся от нормальных);
- стимулирующих выплат.

2.3.3. Должностные оклады работников образовательной организации определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 с учетом изменений, вносимых постановлениями областного и регионального уровней.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах

или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях.

3.4. В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в праздничные дни;
- доплата за вредные и опасные условия труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за особенности и специфику работы в образовательной организации.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с **приложением № 1(школа), приложением 2 (структурное подразделение «детский сад)** к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.2. Применение стимулирующих выплат к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.3. Стимулирующая выплата за результативность работы определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (**приложение № 3** к настоящему Положению).

4.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, полугодия, года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основаниями для премирования (**приложение №4** к настоящему Положению).

Приложение № 1
к положению о системе оплаты труда
работников
ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани

Пр. №161 от 27.08.2018.

Порядок распределения специального фонда

работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

- 1.1 Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета на основании приказа руководителя.
- 1.2 Размеры надбавок и доплаты из специального фонда оплаты труда определяются по результатам работы за месяц и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.3 Выплаты надбавок и доплат производятся за фактически отработанное время.
- 1.4 Выплаты осуществляются в пределах специального фонда оплаты труда.
- 1.5 Выплаты носят ежемесячный характер.
- 1.6 Экономия средств специального фонда оплаты труда направляется на выплаты работникам премий и иных поощрительных выплат.
- 1.7 Специальный фонд оплаты труда составляет не более 23% от базового фонда.

2. Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Сроки представления материалов по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
Доплата за работу в ночное время и праздничные дни	ежемесячно	На месяц	35% за фактически отработанное время	Сторож
За вредные условия труда	ежемесячно	На месяц	12% за фактически отработанное время	Уборщик служебных помещений
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	ежемесячно	На месяц	Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники образовательной организации

3. Иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1 Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ (производится в процентах от нагрузки согласно тарификации каждого педагога):

<i>Критерии</i>	<i>Сроки представления материалов по</i>	<i>Период, на который может быть установлена</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>

	<i>самоанализу деятельности</i>	<i>стимулирующая выплата</i>		
по русскому языку, литературе	ежемесячно	На месяц	до 10%	Учителя русского языка и литературы
по математике	ежемесячно	На месяц	до 10%	Учителя математики
по английскому языку	ежемесячно	На месяц	до 4%	Учителя английского языка
по физике	ежемесячно	На месяц	до 4%	Учителя физики
по химии	ежемесячно	На месяц	до 4%	Учителя химии
по истории, обществознанию	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя истории и обществознания
по географии	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя географии
по биологии	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя биологии
по информатике	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя информатики
по начальной школе	ежемесячно	На месяц	до 8%	Учителя начальной школы

3.2 Доплата за руководство методическим объединением, организацию и проведение лабораторных, практических работ:

<i>Критерии</i>	<i>Сроки представления материалов по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
Руководство МО	ежемесячно	На месяц	до 2000 руб.	учителя
Организация и проведение лабораторных, практических работ	ежемесячно	На месяц	до 4000 руб.	Учителя физики, химии

3.3 Доплаты за заведование учебными кабинетами:

Критерии	Сроки представления материалов по самоанализу	Период, на который может быть установлена стимулирующая	Сумма (руб.)	Кому выплачивается

	деятельности	я выплата		
Обеспечение сохранности технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, спортивного инвентаря и других средств обучения	ежемесячно	На месяц	до 200 руб.	учителя
Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.	Ежемесячно	На месяц	до 200 руб.	учителя

4. Доплаты по временной нетрудоспособности

Первые три дня временной нетрудоспособности (больничного) оплачиваются за счет работодателя.

Приложение № 2

к положению о системе оплаты труда
работников
ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани

Пр. №161 от 27.08.2018.

Порядок распределения базовой части фонда оплаты труда

работникам структурных подразделений
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

- 1.1. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета на основании приказа руководителя.
- 1.2. Размеры надбавок и доплаты из базовой части фонда оплаты труда определяются по результатам работы за месяц и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.3. Выплаты надбавок и доплат производятся за фактически отработанное время.
- 1.4. Выплаты осуществляются в пределах базовой части фонда оплаты труда.
- 1.5. Выплаты носят ежемесячный характер.
- 1.6. Экономия средств базовой части фонда оплаты труда направляется на выплаты работникам премий и иных поощрительных выплат.

2. Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Сроки представления материалов по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
Доплата за работу в ночное время и праздничные дни	ежемесячно	На месяц	35% за фактически отработанное время	Сторож
За вредные условия труда	ежемесячно	На месяц	12% за фактически отработанное время	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	ежемесячно	На месяц	Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники образовательной организации

3. Иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (%)	Кому выплачивается

За работу в группах компенсирующей направленности	Ежемесячно	20% (от должностного оклада)	Заведующий структурным подразделением, заместитель заведующего структурным подразделением, старшая медицинская сестра, учитель- логопед, воспитатель группы компенсирующей, направленности, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, работающие в группах компенсирующей направленности
За работу в группах компенсирующей направленности	Ежемесячно	15% (от должностного оклада)	Помощник воспитателя, работающий в группе компенсирующей направленности

3. Доплаты по временной нетрудоспособности

Первые три дня временной нетрудоспособности (больничного) оплачиваются за счет работодателя.

Приложение № 3
к положению о системе оплаты труда
работников
ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани

Пр. №161 от 27.08.2018.

**Порядок распределения стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области**

Раздел 1

1.1. Общие положения

- 1.1.1. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам образовательной организации (далее – Порядок) определяет условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам образовательной организации и распространяется на педагогических работников образовательного учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников образовательной организации.

- 1.1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников образовательной организации.
- 1.1.3. Стимулирующие выплаты (надбавки) определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательной организации за фактически отработанное время.
- 1.1.4. Стимулирующие выплаты (премии, поощрительные выплаты) выплачиваются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательной организации в фиксированном размере.
- 1.1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору образовательной организации утверждаются Западным управлением министерства образования и науки Самарской области в размере 3% от стимулирующей части ФОТ работников образовательной организации.
- 1.1.6. Размер стимулирующих выплат директору образовательной организации устанавливается учредителем по результатам работы два раза в год: в сентябре – по итогам учебного года, в январе – по итогам календарного года в соответствии с Порядком.

2. Размер стимулирующего фонда

- 1.2.1. Размер стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06. 2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01. 06. 2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере 20% от фонда оплаты труда работников учреждения.
- 1.2.2. Стимулирующий фонд расходует:

- надбавки,
- премии,
- поощрительные выплаты.

1.2.3. Стимулирующий фонд образовательной организации распределяется в следующих пропорциях: педагогический персонал – не менее 70%; административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – не более 27 %.

3. Условия для назначения стимулирующих выплат

1.3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

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

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

1.4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

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

5. Порядок установления стимулирующих выплат

- 1.5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательной организации устанавливаются один раз в год – в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 1.5.2. Стимулирующие выплаты административно – управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 1.5.3. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.5.4. Стоимость балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов по категориям работников образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

6. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников

- 1.6.1. Педагогические работники предоставляют экспертной комиссии образовательной организации аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности один раз в год: 20 декабря – за период с 1 января по 31 декабря.
- 1.6.2. Заместители руководителя по УВР образовательной организации представляют аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности руководителю образовательной организации один раз в год: в январе – по итогам календарного года.
- 1.6.3. Административно – управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал представляют экспертной комиссии образовательной организации материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по результатам деятельности за полугодие до 20 числа отчетного периода.
- 1.6.4. Экспертная комиссия образовательной организации обрабатывает материалы самоанализа педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и представляет на согласование заместителям руководителя. Заместители руководителя разрабатывают проект приказа образовательного учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат педагогическим работникам,

и представляют на утверждение директору образовательной организации до 23 числа отчетного периода.

1.6.5. Директор образовательной организации рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету до 25 числа отчетного периода.

1.6.6. Управляющий совет рассматривает представленные материалы до 26 числа отчетного периода и направляет их директору образовательной организации.

1.6.7. Директор образовательной организации по согласованию с управляющим советом издаёт приказ не позднее 28 числа отчетного периода.

7. Критерии и показатели качества труда работников образовательной организации для определения надбавок и доплат.

1.7.1. Критерии и показатели качества труда учителей

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся по предмету (приложить выписку из АСУ РСО)	Учебный год	1	1
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (приложить выписку из АСУ РСО)	Учебный год	1	1
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации по предмету: <ul style="list-style-type: none"> • Русский язык • Математика • Физика • Английский язык • Другие предметы 	Учебный год	2 2 2 2 1	2
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени	Учебный		3

<p>среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации по предмету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Русский язык • Математика • Физика • Английский язык • Другие предметы 	год	3 3 2 2 1	
<p>Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах, в которых преподает учитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доля учащихся *0,2 	Учебный год	0,2	3
<p>Средний балл по предмету по результатам ЕГЭ или ОГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выше окружного значения • Выше регионального значения 	Учебный год	2 3	2 3
<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Окружной уровень • Региональный уровень • Всероссийский уровень 	Учебный год	3 4 5	3 4 5
<p>Выступления работника на конференциях, форумах, семинарах и т.п.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Окружной уровень (количество выступлений *1) • Региональный уровень (количество выступлений *1,2) • Всероссийский уровень (количество выступлений *1,5) <p>(баллы могут суммироваться МАХ – 3 балла)</p> <p>(приложить подтверждающие материалы)</p>	Учебный год	1 1,2 1,5	3
<p>Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях обучающихся с ОВЗ (приложить подтверждающие материалы)</p>	Учебный год	1	1
<p>Отсутствие обоснованных обращений учащихся,</p>	Учебный год	1	1

	родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	год		
	Пропуски учащимися уроков педагога по неважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	Учебный год	1	1
	Наличие рецензированных авторских образовательных программ, научно-методических публикаций (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	2	2
	Руководство творческой группой учащихся (подготовка учащихся к экзаменам, олимпиадам, конференциям, конкурсам и т.п.) • Кол-во человек в группе * 0,5 балла (баллы могут суммироваться МАХ – 5 баллов) (указать творческие группы)	Учебный год	0,5	5
	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	Учебный год	1	1
	ИТОГО:			32
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету: • Школьный уровень (количество победителей и призеров * 0,5) • Окружной уровень (количество победителей и призеров * 1) • Региональный уровень (количество победителей и призеров * 1,5) • Всероссийский уровень (количество победителей и призеров * 2) (баллы могут суммироваться МАХ – 4 балла) (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	0,5 1 1,5 2	4
	Участие учащихся в конференциях по предмету: • Школьный уровень (количество победителей и призеров * 0,5) • Окружной уровень (количество победителей и призеров * 1) • Региональный уровень (количество победителей и призеров * 1,5) • Всероссийский уровень (количество победителей и призеров * 2) (баллы могут суммироваться МАХ – 4 балла) (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	0,5 1 1,5 2	4

	<p>Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях:</p> <ul style="list-style-type: none"> Школьный уровень (количество победителей и призеров * 0,2) Окружной уровень (количество победителей и призеров * 0,3) Региональный уровень (количество победителей и призеров * 0,4) Всероссийский уровень (количество победителей и призеров * 0,5) (баллы могут суммироваться МАХ – 4 балла) (приложить подтверждающие материалы) 	Учебный год	0,2 0,3 0,4 0,5	4
	<p>Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках:</p> <ul style="list-style-type: none"> Окружной уровень Региональный уровень Всероссийский уровень (приложить подтверждающие материалы) 	Учебный год	0, 5 1 2	2
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя (приложить подтверждающие материалы)	Учебный год	2	2
	ИТОГО:			16
Позитивные результаты организационно-воспитательной работы	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года (приложить информационную записку)	Учебный год	1	1
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года (приложить информационную записку)	Учебный год	1	1
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся горячим питанием в течение учебного года: 60-70% - 0,5б 71-75% - 1б 76-79% - 1,5б 80% и более – 2б	Учебный год	2	2
	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	Учебный год	1	1
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Учебный год	1	1
	Качественная и систематическая воспитательная работа с обучающимися:	Учебный год		2

	Участие обучающихся в общешкольных мероприятиях		1 1	
	Проведение тематических воспитательных мероприятий (указать название мероприятий)			
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	Учебный год	1	1
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения	Учебный год	1	1
	ИТОГО:			10
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	Учебный год	1	1
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	Учебный год	1	1
	Качественное выполнение должностных обязанностей сетевого учителя-предметника в ИС «АСУ РСО» • Нагрузка педагога (не вкл. внеурочную деятельность, элективные курсы, ИГЗ) * 0,2 (учителя 1-классов*0,1)	Учебный год	0,2	6
	ИТОГО:			8
Итого: 66 баллов				

1.7.2. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата

заместителя директора по УВР:

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	Максимальное количество баллов
1	2	3	4	5
1. Эффективность процесса обучения				
1.1	% успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	Учебный год	1	1
1.2	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	Учебный год	1	1

1.3	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	Учебный год	1-2	2
1.4	Количество выпускников ступени среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	Учебный год	1-2	2
1.5	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.6	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.7	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 80 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.8	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших 60 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.9	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	Учебный год	1	1
1.10	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл	Учебный год	1	1
1.11	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.12	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.13	Доля выпускников, не получивших аттестат об основном	Учебный год	2	2

	общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-5) баллов			
1.14	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	Учебный год	2	2
1.15	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.16	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	Учебный год	1	1
1.17	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла	Учебный год	1-3	3
1.18	Доля выпускников 11-х классов, поступивших в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации Самарской области: 100% -2 балла; из них более 50% на специальности технического профиля – 3 балла; 100% на бюджетные места – 4 балла; 100% на бюджетные места, из них более 50% на специальности технического профиля – 5 баллов	Учебный год	2-5	5
1.19	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награждённых медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл	Учебный год	1	1
1.20	Доля выпускников 11-х классов, продолживших образование в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Самарской области на специальностях в соответствии с профилем обучения: от 80 до 90% - 1балл; 90% и более – 2 балла	Учебный год	1-2	2
Итого:				31
2. Эффективность воспитательной работы				
2.1	Число учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-) 1 балл	Учебный год	2 1 -1	2

2.2	Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских – 1 балл	Учебный год	1	1
2.3	Наличие в общеобразовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	Учебный год	1	1
2.4	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла	Учебный год	0,5 1 1,5 2	2
2.5	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл	Учебный год	-1	0
2.6	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	Учебный год	1	1
2.7	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	Учебный год	1 2	2
2.8	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения – 1 балл	Учебный год	1	1
Итого:				10
3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения				
3.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	Учебный год	1 2 3	3
3.2	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	Учебный год	1 2 3	3

	балла			
3.3	Наличие на сайте учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла	Учебный год	2	2
Итого:				8
4. Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
4.1	Изменение доли учащихся на ступени среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1 балл, увеличение контингента – 2 балла, снижение контингента менее 3% - 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла	Учебный год	1 2 0 -2	2
4.2	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла, в 9-х классах – 0,5 балла	Учебный год	0,5 1	1
4.3	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: от 91% до 99% – 1 балл; 100% - 2 балла	Учебный год	1 2	2
4.4	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 10 предпрофильных курсов – 0,5 балла; реализация не менее 15 предпрофильных курсов – 1 балл	Учебный год	0,5 1	1
4.5	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья: наличие ПМПК общеобразовательного учреждения – 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл	Учебный год	0,5 1 2	2
4.6	Организация дистанционного образования детей-инвалидов – 1 балл	Учебный год	1	1
4.7	Участие общеобразовательного учреждения в мероприятиях JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»- 1 балл	Учебный год	1	1
Итого:				10
5. Эффективность управленческой деятельности				
5.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балл	Учебный год	1	1
5.2	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	Учебный год	1 2	2
5.3	Деятельность учреждения в режиме ресурсной	Учебный	1	2

	(экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	год	2	
5.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл	Учебный год	1	1
5.5	Участие заместителя руководителя учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	Учебный год	2	2
Итого:				8
6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса				
6.1	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	Учебный год	1	1
6.2	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 90% и более – 2 балла	Учебный год	2	2
6.3	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	Учебный год	1	1
Итого:				3
7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
7.1	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	Учебный год	1	1
7.2	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30 до 40%– 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл	Учебный год	0,5 1	1
7.3	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	Учебный год	0,5 1 1,5 2	2
7.4	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования– 1 балл	Учебный год	1	1
7.5	Наличие в общеобразовательном учреждении работников, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации, в отношении которых были применены меры дисциплинарного и (или) административного воздействия за нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации: наличие(-10) баллов	Учебный год	-10	0
Итого:				5
ВСЕГО:				75

Позитивные результаты работы главного бухгалтера

	КРИТЕРИИ	Срок и оценивания	Вид оценивания – баллы
1	Качественное и своевременное исполнение задач бухгалтерского учета в образовательном учреждении		
1.1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	2
1.2	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Полугодие	2
1.3	Эффективное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	Полугодие	2
1.4	Эффективное участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	Полугодие	2
1.5	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	Полугодие	2
1.6	Качественное и своевременное составление плана-графика закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	Полугодие	2
1.7	Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	Полугодие	2
1.8	Эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями и учреждениями	Полугодие	2
1.9	Эффективное участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота	Полугодие	2
1.10	Отсутствие замечаний по составлению бухгалтерской отчетности и предоставления ее в установленные сроки в соответствующие инстанции	Полугодие	2
Итого:			20

Позитивные результаты работы заместителя директора по АХР

1	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
1.1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (не связанных с капитальным вложением)	Полугодие	3
1.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Полугодие	3
1.3	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-3) балла	Полугодие	0
1.4	Создание здоровьесберегающего образовательного пространства	Полугодие	3
Итого:			9

2	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
2.1	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Полугодие	3
2.2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Полугодие	3
Итого:			6
			15

1.7.3. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала образовательной организации

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания – баллы
Позитивные результаты работы бухгалтера	Эффективное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	Полугодие	2
	Эффективное участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	Полугодие	1,5
	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	полугодие	2
	Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	полугодие	1,5
	Эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями и учреждениями		1
	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности вышестоящих инстанций.	Полугодие	2
Итого:			10
Позитивные результаты работы заведующего библиотекой	- Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80%)	Полугодие	2
	- Оформление тематических выставок	Полугодие	3
	- Эстетическое оформление библиотечного зала	Полугодие	3
Итого:			8

Позитивные результаты работы секретаря руководителя	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по обучающимся - Эффективная и своевременная работа с входящей документацией - Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ОУ - Отсутствие замечаний по ведению документации 	Полугодие	2
		Полугодие	2
		Полугодие	2
		Полугодие	2
Итого:			8
Позитивные результаты работы педагога-психолога	<ul style="list-style-type: none"> - Системность работы психолога с различными категориями в образовательном процессе (ученик, родитель, учитель, администрация и т.д.); - Участие психолога в работе различных комиссий и выполнение функций, выходящих за рамки его должностных обязанностей; - Самосовершенствование, участие в семинарах, методических объединениях, конференциях; - Результативность работы и роль психолога в деятельности образовательного учреждения: организация и результативность психологического просвещения и консультирования, эффективность психопрофилактической работы, результативность психокоррекционной работы. - Степень включенности психолога в жизнедеятельность образовательного учреждения: реализация поставленных целей и задач в процессе профессиональной деятельности, установление внешних и внутренних связей, взаимодействие с различными специалистами внутри и вне образовательного учреждения, участие в создании предметно-развивающей среды в образовательном учреждении для разных категорий сопровождения, обеспечение психологического сопровождения различных участников образовательного процесса, организация обучения общению учащихся и других участников образовательного процесса 	Полугодие	2
		Полугодие	
		Полугодие	1
		Полугодие	1
			2
		Полугодие	2
Итого:			8
Позитивные результаты работы педагога-организатора	<ul style="list-style-type: none"> Качественное осуществление организованной работы с детьми во внеурочное время: - Число учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-) 1 балл; - Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; - Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских - Наличие коллегиального органа управления, 	Полугодие	2
		Полугодие	
		Учебный год	2
		Учебный год	2
Итого:			8

	установленного уставом общеобразовательного учреждения		
Итого:			8

1.7.4. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания – баллы
Позитивные результаты работы рабочего по комплексному обслуживанию здания и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> - Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - Эффективная, качественная и своевременная работа по проведению косметического текущего ремонта отдельных конструкций - Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации 	Полугодие	1
		Полугодие	2
		Полугодие	1
Итого:			4
Позитивные результаты работы сторожа	<ul style="list-style-type: none"> - Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте - Качественное соблюдение пропускного режима - Оперативность действий в экстренных ситуациях 	Полугодие	1
		Полугодие	1
		Полугодие	1
Итого:			3
Позитивные результаты работы дворника	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка территории школы и прилегающей к школе территории - Рациональное использование хозяйственного инвентаря - Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте 	Полугодие	2
		Полугодие	1
		Полугодие	1
Итого:			4
Позитивные результаты работы уборщика служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> Рациональное использование хозяйственного инвентаря и моющих средств Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений 	Полугодие	2
		Полугодие	2
Итого:			4

Позитивные результаты работы вахтера	- Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте - Эффективная и качественная работа по ведению документации - Оперативность действий в экстренных ситуациях	Полугодие	1
		Полугодие	1
		Полугодие	1
Итого:			3

Установить ежемесячные надбавки за выслугу лет работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Раздел 2

2.1. Общие положения

2.1.1 Порядок определяет условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам структурных подразделений образовательной организации и распространяется на педагогических работников, административно-управленческий, обслуживающий персонал, иных работников структурных подразделений образовательной организации.

2.1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы,

роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищённости и материальной поддержки работников структурных подразделений образовательной организации.

- 2.1.3. Стимулирующие выплаты (надбавки) определяются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам структурных подразделений образовательной организации за фактически отработанное время.
- 2.1.4. Стимулирующие выплаты (премии, поощрительные выплаты) выплачиваются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам структурных подразделений образовательной организации в фиксированном размере.
- 2.1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору образовательной организации утверждаются Западным управлением министерства образования и науки Самарской области в размере 3% от стимулирующей части ФОТ работников школы и структурных подразделений.
- 2.1.6. Стимулирующие выплаты заведующему структурным подразделением образовательной организации, устанавливаются в размере 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

2.2. Размер стимулирующего фонда.

- 2.2.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда структурных подразделений образовательной организации устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области № 756 от 12.12.2013 г. «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» составляет 28,8% от фонда оплаты труда.
 - 2.2.1.1. Стимулирующий фонд расходуеться:
 - надбавки;
 - премии
 - поощрительные выплаты.
 - 2.2.2. Стимулирующий фонд структурных подразделений образовательной организации распределяется в следующих пропорциях:

директору образовательной организации – 3% от стимулирующей части ФОТ работников структурного подразделения;

заведующему структурным подразделением – 10% от стимулирующей части ФОТ работников структурного подразделения;

педагогическому персоналу – 60%,

административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 27%.

2.2.3. Размер стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 87 % от стимулирующего фонда структурных подразделений образовательной организации и распределяется в 100% отношении на:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии – 24%;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется 13% от стимулирующей части ФОТ;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости – 13%;

выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурных подразделений образовательной организации – 25%;

выплаты работникам структурных подразделений за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – 25%.

2.2.4. 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% от должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% от должностного оклада».

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

2.2.6. Экономия по фонду оплаты труда структурных подразделений образовательной организаций направляется на выплаты стимулирующего характера работникам структурных подразделений.

2.3. Условия для назначения стимулирующих выплат

2.3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма у детей воспитанников во время пребывания в структурных подразделениях образовательной организации;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

2.4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурных подразделениях образовательной организации, во время которого ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного педагогического работника;

2.5. Порядок установления стимулирующих выплат

2.5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам структурных подразделений образовательной организации устанавливаются за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

2.5.2. Стимулирующие выплаты медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу,

структурных подразделений образовательной организации устанавливаются за полугодие, год в соответствии с критериями оценки деятельности.

2.5.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам структурных подразделений образовательной организации с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

2.5.4. Формы материалов самоанализа деятельности работников структурных подразделений образовательной организации утверждаются приказом директора образовательной организации.

2.5.6. Стоимость балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов по категориям работников структурных подразделений образовательной организации и утверждаются приказом директора образовательной организации.

2.6. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников

2.6.1. Заведующий структурным подразделением представляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности директору образовательной организации два раза в год: 20 января – за период с 01 июля по 31 декабря и 20 июня - за период с 1 января по 30 июня.

2.6.2. Заместитель заведующего структурным подразделением, педагогические, медицинские работники представляют заведующему структурным подразделением аналитические материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы два раза в год: 15 января – за период с 01 июля по 31 декабря и 15 июня - за период с 1 января по 30 июня.

2.6.3. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал структурного подразделения образовательной организации представляют административно-управленческой группе аналитические материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы два раза в год: 15 января – за период с 01 июля по 31 декабря и 15 июня - за период с 1 января по 30 июня.

2.6.4. Экспертная комиссия структурного подразделения образовательной организации обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам структурного подразделения образовательной организации и представляет на утверждение директору образовательной организации 23 июля и 23 января.

2.6.5. Директор образовательной организации рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету образовательной организации до 25 числа отчетного периода.

2.6.6. Управляющий совет образовательной организации рассматривает представленные материалы до 26 числа отчетного периода и направляет их директору образовательной организации.

2.6.7. Директор образовательной организации по согласованию с Управляющим советом образовательной организации издает приказ не позднее 28 числа отчетного периода.

2.7. Критерии и показатели качества труда работников структурных подразделений образовательной организации

2.7.1. Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего структурным подразделением образовательной организации

	Критерии оценивания	Срок оценивания	Вид оценивания-баллы
1.	2.	3.	4.
1.	Эффективность обеспечения качества дошкольного образования		
1.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	год	3
1.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и /или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	год	3
1.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования	полугодие	2

Итого			8
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
2.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение: 1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов.	полугодие	3
2.2	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых)	полугодие	3
Итого			6
3.	Эффективность управленческой деятельности		
3.1	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения	год	2
3.2	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения	полугодие	1
3.3	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования	полугодие	1
3.4	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	полугодие	2
3.5	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	год	2
3.6	Участие заведующего СП, реализующих основные	год	

	<p>общеобразовательные программы дошкольного образования в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования:</p> <p>на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла</p>		2
3.7	<p>Участие педагогов, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования:</p> <p>на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла</p>	год	2
3.8	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.)</p>	полугодие	1
3.9	<p>Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлечённых, работающих с детьми дошкольного возраста</p>	полугодие	1
Итого			14
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1	<p>Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств</p>	полугодие	1
4.2	<p>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение до 1% -0,5 балла, снижение свыше 1- 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3% – 1,5 балла, более чем на 3% -2 балла</p>	за год	2
4.3	<p>Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования во время образовательно-воспитательного процесса</p>	полугодие	1
4.4	<p>Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания</p>	полугодие	1
Итого			5

5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий – 1 балл	полугодие	1
5.2	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации (не менее 72 часов) : от 30% до 40% – 0,5 балла; от 40% и более – 1 балл	полугодие	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	полугодие	2
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование -1 балл	полугодие	1
5.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования.	полугодие	1
Итого			6
Всего			39

2.7.2. Критерии и показатели качества труда работников структурных подразделений

Участь. Повар	На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Отсутствие замечаний к хранению суточных проб , продуктов питания, приготовлению блюд, выдаче готовой продукции.	Полугоди е	0,5
	5.2.	Отсутствие замечаний по результатам снятия остатков продуктов	полугодие	1
	5.3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб родителей, администрации и вышестоящих инстанций к организации и качеству питания , в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	Полугоди е	1
	5.4.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда на пищеблоке, пожарной безопасности, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	Полугоди е	0,5

	5.5.	Дифференцированный подход к приготовлению блюд в соответствии с медицинскими показаниями детей.	полугоди е	1
		Итого:		4
Участь. Кухонный рабочий		На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	5.1.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания , в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	Полугод ие	0,5
	5.2.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда на пищеблоке, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	Полугод ие	0,5
	5.3.	Сохранность оборудования, посуды, инвентаря на пищеблоке.	Полугод ие	1
		Итого:		2
Участь. Кладовщик		На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	5.1.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	Полугод ие	0,5
	5.2.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации по ведению документации, своевременное ее предоставление в бухгалтерию.	Полугод ие	0,5
	5.3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, отсутствие замечаний по хранению, соблюдению товарного соседства продуктов.	Полугод ие	0,5
	5.4.	Отсутствие замечаний по содержанию складского помещения и его оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	полугоди е	0,5
	5.5.	Отсутствие замечаний по результатам снятия остатков продуктов питания.	Полугод ие	1
			Итого:	
Участь. Машинист по стирке и ремонту спецодежд ы		На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	5.1.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда на прачечной, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	Полугод ие	0,5
	5.2.	Эффективность использования и сохранность материально-технических ресурсов и энергоресурсов учреждения.	Полугод ие	1
	5.3.	Отсутствие замечаний со стороны администрации и вышестоящих инстанций к соблюдению графика сменности и маркировки постельного белья, спецодежды.	Полугод ие	0,5
	5.4.	Рациональное использование моющих, дезинфицирующих средств.	Полугод ие	1
		Итого:		3
Участь. Уборщик служебных		На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		

<i>помещений</i>	5.1.	Рациональное использование хозяйственного инвентаря.	Полугоди е	1
	5.2.	Отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения.	Полугоди е	1
	Итого:			
Участь. Дворник	На выплаты работникам структурного подразделения учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников, сотрудников, администрации Учреждения.	Полугоди е	0,5
	5.2.	Высокая интенсивность труда по уборке территории учреждения в межсезонный период года, уход за зелеными насаждениями.	Полугоди е	1,5
	5.3.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности на территории учреждения.	Полугоди е	0,5
	5.4.	Участие в погрузочно-разгрузочных работах, в вывозе мусора	Полугоди е	0,5
	Итого:			
Участь. Сторож	На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Отсутствие замечаний и жалоб в части выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, правил электробезопасности на территории и в помещении.	Полугоди е	1
	5.2.	Своевременное принятие мер по предупреждению и ликвидации ЧС и предотвращению ЧС	полугод е	1
	Итого:			
Участь. Рабочий по комплексно му обслуживан ию и ремонт зданий	На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности на территории и в помещении.	Полугоди е	1
	5.2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (коммуникаций)	полугод е	1
	5.3.	Отсутствие замечаний к техническому состоянию оборудования в здании и на территории.	Полугоди е	1
Итого:				3
Участь. Кастеляни а	На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности в помещении.	Полугоди е	1

	5.2.	Своевременный и качественный мелкий ремонт белья и спецодежды, костюмов, их сохранность.	Полугоди	0,5
	5.3.	Отсутствие замечаний к соблюдению правил хранения мелкого инвентаря.	Полугоди	0,5
	Итого:			2
У часть. Вахтер	На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности в помещении.	Полугоди	1
	5.2.	Оперативные и грамотные действия в экстренных ситуациях.	Полугоди	1
	Итого:			2
У часть. Грузчик	На выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.			
	5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности .	полугод	1
	Итого:			1

Приложение № 4
к положению о системе оплаты труда
работников
ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани

Пр. №161 от 27.08.2018.

Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательной организации.

3.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда фиксированной суммой.

3.2. Премирование может производиться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.3. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников образовательной организации являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Размер премии
1	Результаты работы образовательной организации в целом	от 500 до 15000 руб.
2	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей	от 500 до 10000 руб.
3	Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, превышение наполняемости групп (согласно СанПиН) и др.)	от 500 до 15000 руб.
4	Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	от 500 до 10000 руб.
5	Информационная открытость (сайт ОО, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	от 500 до 10000 руб.
6	Высокий профессионализм преподавания, творческий подход к работе, разработка новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися и воспитанниками, высокие показатели участия в научно-практических ученических и педагогических конференциях, олимпиадах, Интернет-проектах.	от 500 до 10000 руб.
7	Качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности	от 500 до 10000 руб.
8	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.)	от 500 до 10000 руб.
9	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	от 3000 до 5000 руб.
10	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и т.д.)	от 3000 до 10000 руб.
11	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	от 3000 до 10000 руб.
12	Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей наставника	от 500 до 10000 руб.
13	Отсутствие правонарушений среди обучающихся	от 500 до 1000

3.4. Премирование работников возможно производить в результате экономии ФОТ по результатам работы образовательной организации за год.

3.5. Премирование возможно производить в связи с экономией ФОТ, связанных с организацией школьных перевозок.

№ п/п	Показатели для премирования водителя	Размер премии
1.	Соблюдение графика движения подвоза обучающихся	от 500 до 5000 руб.
2.	Содержание в технически исправном состоянии автобуса	от 500 до 5000 руб.
3.	Отсутствие ДТП	от 500 до 5000 руб.
4.	Соблюдение ПДД	от 500 до 5000 руб.

3.6. Премияльные выплаты не должны превышать среднего заработка работника образовательной организации в двукратном размере.

3.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам образовательной организации, либо отдельным работникам.

3.8. Педагогические работники образовательной организации, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

3.9. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников образовательной организации определяется директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
(ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани
(протокол №1 от 27.08.2018г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №29
_____/Шапошникова М.А./
приказом ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани от
27.08.2018г. №161

Порядок

обеспечения средствами индивидуальной защиты работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

1.2. Порядок устанавливает правила обеспечения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской

области (далее – образовательная организация) средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), их хранения, пользования и контроля за правильностью эксплуатации.

1.3. Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. Поручать работнику выполнять работу без СИЗ, предусмотренных для данного рабочего места, запрещается.

1.5. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ выдаются бесплатно. Выдавать вместо положенных СИЗ материалы для их изготовления либо денежные компенсации запрещается.

2. Установление норм выдачи средств индивидуальной защиты

2.1. Руководитель организации утверждает нормы бесплатной выдачи СИЗ, если они улучшают защиту работников по сравнению с Типовыми нормами выдачи специальной одежды, утвержденными федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному регулированию в сфере условий и охраны труда.

2.2. При установлении норм выдачи СИЗ учитывается мнение представительного органа работников.

2.3. Выбор СИЗ осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

2.4. В зависимости от состояния условий труда на рабочих местах набор СИЗ может быть различным.

2.5. Замена СИЗ, установленных типовыми нормами, на аналогичные без потери защитных свойств допускается с учетом мнения первичного профсоюзного органа.

2.6. Специалист по охране труда анализирует достаточность и соответствие отобранных СИЗ фактическим условиям труда, по согласованию с профсоюзным органом определяет сроки носки СИЗ с учетом рекомендаций поставщиков.

2.7. С утвержденными Нормами специалист по охране труда знакомит работников под роспись.

3. Порядок закупки, учета и хранения средств индивидуальной защиты

3.1. На основании утвержденных Норм выдачи и данных бухгалтерского учета по уже имеющимся СИЗ бухгалтерия формирует заявку и организует закупку СИЗ. Заявленное

количество СИЗ должно превышать фактическую потребность в СИЗ на 10% чтобы сформировать резерв СИЗ организации.

3.2. Закупленные СИЗ ставятся на бухгалтерский учет. Контроль за правильностью учета и списания специальной одежды, обуви и других СИЗ возлагается на главного бухгалтера образовательной организации.

3.3. Хранение СИЗ осуществляется в помещениях хозяйственного назначения в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей. Контроль за хранением СИЗ и обеспечением их сохранности до момента выдачи работникам осуществляет заместитель директора по АХР.

3.4. Новые СИЗ и СИЗ, бывшие в употреблении, возвращенные работниками при увольнении, переводе на другую работу или по окончании сроков носки, хранятся отдельно.

4. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

4.1. Заместитель директора по АХР осуществляет непосредственную выдачу работникам СИЗ.

4.2. Выдаваемые работнику СИЗ должны быть подобраны в соответствии с его полом, ростом, размером одежды и обуви.

4.3. При выдаче СИЗ заместитель директора по АХР проводит обучение работника правилам пользования выдаваемыми СИЗ и простейшим способам проверки их исправности.

4.4. Заместитель директора по АХР наглядно демонстрирует работнику правила пользования каждым видом СИЗ и проверки исправности. Правила пользования СИЗ, предназначенными для защиты работников при чрезвычайных обстоятельствах, размещаются в виде плакатов с инфографикой в общедоступных местах и уголке охраны труда.

4.5. Заместитель директора по АХР наносит маркировку на специальную одежду и специальную обувь работников. Маркировка наносится в виде табельного номера работника на тыльной стороне воротника куртки, комбинезона или халата, с правой стороны на поясе брюк, на внутренней части других видов специальной одежды, а для обуви на внутренней стороне боковой части.

4.7. При принятии на работу нового работника заместитель директора по АХР формирует личную карточку учета выдачи СИЗ. Выдача ему СИЗ осуществляется заместителем директора по АХР до начала осуществления работником его трудовых функций.

4.8. Если СИЗ выдаются работникам взамен ранее выданных, заместитель директора по АХР осуществляет приемку ранее выданных СИЗ.

4.9. Выдача работнику СИЗ фиксируется в личной карточке выдачи СИЗ. Карточки ведутся на бумажном носителе. Если работник совмещает две и более должностей, выдача СИЗ по всем должностям отражается в одной карточке.

4.10. Записи в личную карточку выдачи СИЗ и журнал учета СИЗ вносит заместитель директора по АХР. Указанные документы хранятся в сроки и в порядке, предусмотренных правилами документооборота образовательной организации.

4.11. Выдача сверх нормативного количества рукавиц и перчаток производится на основании обоснованной заявки непосредственных руководителей работ.

5. Правила использования работниками средств индивидуальной защиты

5.1. Работник обязан пользоваться во время работы выданными ему СИЗ. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и влечет за собой привлечение работника к дисциплинарной ответственности и отстранение от работы.

5.2. Пользоваться во время работы неисправными и неочищенными от загрязнений СИЗ запрещается. При потере защитных свойств СИЗ производится их замена из резерва организации.

5.3. Выданные работнику СИЗ в нерабочее время должны храниться отдельно от личных вещей.

5.4. В рабочее время СИЗ, предназначенные для защиты работника при возникновении аварийных ситуаций для эвакуации из зоны с непригодной для дыхания средой, должны храниться в непосредственной близости от его рабочего места.

5.5. Вынос СИЗ за пределы образовательной организации запрещается за исключением случаев, когда это обусловлено выполнением работы за пределами территории организации.

5.6. Работник обязан бережно относиться к выданным в пользование СИЗ.

5.7. Контроль за правильностью применения работниками СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на специалиста по охране труда.

5.8. В случае утраты или порчи СИЗ заместитель директора по АХР выдает работнику другие СИЗ, обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки.

5.9. Если утрата или порча СИЗ произошли по вине работника, работник несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Порядок возврата и сдачи средств индивидуальной защиты

6.1. Работники возвращают СИЗ при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им СИЗ не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки СИЗ.

6.2. Сведения о возврате СИЗ вносятся в личную карточку учета СИЗ.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплексы)
1	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	Дежурный 2 пары на год Дежурные
2	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные
3	Учитель физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
4	Учитель биологии (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 1,5 года дежурные дежурные дежурный
5	Заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный	Дежурный
6	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурная 6 пар на год
7	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная	1 на 1,5 года Дежурная
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 12 пар на год
9	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные	1 на 1,5 года Дежурный 6 пар на год
10	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Галоши	1 на 1,5 года 1 пара на 1,5

		Перчатки резиновые	года 12 пар на год
11	Повар	Халат или костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 на 1 год 1 на 1 год Дежурный
12	Кухонный рабочий/ Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Косынка Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурный Дежурная 6 пар на год
13	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Косынка	1 на 1,5 года 2 пары на год Дежурная
14	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши	1 на 1,5 года Дежурная Дежурный 1 пара на 1,5 года
15	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 на 1,5 года Дежурная
16	Водитель школьного автобуса	Костюм хлопчатобумажный или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный	дежурный 6 пар на год 1

Примечания: Перечень дан для наиболее типичных профессий и видов работ. При появлении других профессий и видов работ перечень может быть дополнен.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
(ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 29
г. Сызрани
(протокол №1 от 27.08.2018г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №29
_____/Шапошникова М.А./
приказом ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани от
27.08.2018г. №161

Положение о наставничестве

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – организация) права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;
- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
- личным примером развивать положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;

- информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов):	
– самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	

– в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;

– личные консультации в заранее определенное время;

– личные консультации по мере возникновения необходимости;

– поэтапный совместный разбор практических заданий

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

124 (Сто двадцати четыре) листа

Директор ГБОУ СОШ № 29  М.А. Шапошникова
г. Сызрани

Председатели первичных
Профсоюзных организаций
И.В. Голованева
А.В. Артюшина
Н.Н. Хомичук
Е.Г. Усынина

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.