

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
Рахат Сахабутдинова Р.Н.

«29» марта 2019 г.

От работодателя:

И.о. директора ГБОУ СОШ
с. Старое Ермаково
Р.Х. Гимадиева
«29» марта 2019 г.

Коллективный договор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский
Самарской области

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>2022019</u>
от « <u>3</u> » <u>04</u> 20 <u>19</u> г.
Условия, ухудшающие положение работников, не выявлены.
<i>М. ессу Гондариенко Н.Ю.</i> (должность, Ф.И.О.)

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «29» марта 2019

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково».

Приложение № 3 «Соглашение по охране труда».

Приложение 4 «Перечень работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

Приложение 5 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск»

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области (именуемой далее школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Сахабутдиновой Рахили Низамутдиновны- председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя – и.о.директора Гимадиевой Равили Хайдаровны

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем 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.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (трениро-

вочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить 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.

2.14. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.15. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предоставляется семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, по-

лучившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, без согласия только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6).

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2 Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения согласно Положения о материальном стимулировании.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Среднедневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуски исчисляются за последние 12 календарных месяцев (ст. 139 ТК РФ).

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда работников и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения Профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и обеспечить безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Предоставлять транспорт для проведения медицинского осмотра работников в районной больнице.

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

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение №1
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

Сахабутдинова Р.Н.

29 марта 2019 г.

Утверждены
приказом и.о. директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
от 29.03.2019 г. № 27-од

Р.Х.Гимадиева
29 марта 2019 г.



Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом школы.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с школой. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.14. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель школы имеет право на прием на работу работников школы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права обязанности работников

4.1 .Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны школьников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, в сельской местности женщинам не более 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется приложением к коллективному договору (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня;
- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Учет рабочего времени в школе организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно соответствующего Положения. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

6.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

9.9.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.12.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.13.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.15.Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1.При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам школы в случаях:

-длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

-тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

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

поощрительные выплаты в случаях:

- к праздникам (Дню учителя, к Новогодним праздникам);

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Сахабутдинова Р.Н.

«29» марта 2019 г.

Утверждено
приказом директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
от 29.03.2019 г. № 27-од
 Р.Х. Тимадиева
«29» марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и распределении компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Учреждение)

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья учащихся (воспитанников), закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2008 г. N 666;
- Постановлением Правительства Самарской области от 01 июня 2006г № 60« О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области; (Список изменяющих документов (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от 27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201,от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204,от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38,от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739, от 21.03.2013 N 107,от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917,от 06.10.2016 N 578, от 20.12.2016 N 773, от 01.02.2017 N 62,с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016))Постановлением Министерства образования Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 г. № 92, от 09.10.2009 г., № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575; Постановлением правительства Самарской области от 30.10.2013г. №582 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 (далее Постановление) «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образо-

вания на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской

области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;(Список изменяющих документов (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 08.09.2010 N 398, от 27.10.2011 N 702, от 31.10.2012 N 600,

от 21.03.2013 N 107, от 12.12.2013 N 756, от 16.12.2013 N 762, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 15.12.2016 N 736,

от 01.02.2017 N 62, с изм., внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016), от 25.09.2012 N 475, от 29.10.2012 N 576)

- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №355 «О проведении в 2009 году эксперимента по организации профильного обучения учащихся на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Самарской области»;

- Распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев,

позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;(Список изменяющих документов (в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 N 408-од) Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего

фонда оплаты труда
работникам государственных

общеобразовательных учреждений Самарской области (Список изменяющих документов (в ред. Приказов министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2012 N 4-од, от 30.09.2015 N 382/1-од, от 20.12.2016 N 408-од) Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 30-од «Об утверждении видов,

условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Камышла муниципального района Камышлинский Самарской области;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Порядок организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Коллективным договором государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области;
- Иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Самарской области, регламентирующими оплату труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области.

Расчёт заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007г № 267.

1.4. Положение разработано в целях дифференциации заработной платы работников различных профессий (должностей) в зависимости от сложности выполняемых работ и требований к категориям работников, в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения повышении качества работы, эффективности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников, в целях усиления мотивации работников, эффективной реализации приоритетных направлений образовательного процесса и должностных обязанностей, предусматривающих единые принципы установления выплат стимулирующего характера. Критерии и показатели для осуществления выплат работникам приведены в приложениях к локальным актам учреждения.

1.5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в Учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с Учреждением, для руководителя – с учредителем) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.7. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников Учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.8. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

1.9. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.10. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1.11. Срок действия данного Положения не ограничен (до внесения изменений в механизмы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных соответствующим Постановлением Правительства Самарской области).

2. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле: $ФОТ = (НбфС + ОДФС) \cdot N$, где ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения; Нбф – норматив на реализацию государственного образова-

тельного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога); С- соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных

финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

Методика формирования и распределения ФОТ школ с 01.01.16 г.

УЧРЕЖДЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ				
Ступень	Базовая часть			Стимулирующая часть
	78,66%			
	пед.работники (учителя) %	Прочий педагогический, УВП,ОБ персонал %	Спец. часть	
1 класс ФГОС	59,54	18,65	21,81	21,34
2-4класс ФГОС	59,49	18,7	21,81	21,34
5класс ФГОС	59,44	18,75	21,81	21,34
6класс ФГОС	59,43	18,76	21,81	21,34
7класс ФГОС	59,42	18,77	21,81	21,34
8-9класс ФГОС	59,42	18,77	21,81	21,34
8-9класс ГОС	59,37	18,82	21,81	21,34
10-11класс ГОС	59,44	18,75	21,81	21,34
РЕАЛИЗАЦИЯ АДАПТИРОВАННЫХ ПРОГРАММ				
Начальное общее на основе ФГОС 1-4 класс	59,43	18,76	21,81	21,34
Начальное общее на основе ГОС 1-4 класс	59,43	18,76	21,81	21,34
Основное общее на основе ФГОС 5-9 класс	60,65	17,54	21,81	21,34
Основное общее на основе ГОС	60,65	17,54	21,81	21,34

5-9 класс				
Среднее общее на основе ГОС 10-11классы	60,65	17,54	21,81	21,34

ФОТ работников образовательного учреждения	Базовая часть	Стимулирующая часть	Специальная часть
	78,66	21,34	-
Очная и семейная форма обучения	Не менее 78,66	Не более 21,34	-
Обучение на дому	Не менее 88,3	Не более 11,7	-

Методика формирования и распределения ФОТ школ с 01.09.16 г.

УЧРЕЖДЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫЕ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ

	Базовая часть			Стимулирующая часть	
	78,66%				21,34%
	пед.работники (учителя) %	Прочий педагогический, УВП, ОБ персонал %	Спец. часть		
1 класс ФГОС	57,62	20,57	21,81	21,34	
2-4класс ФГОС	57,85	20,34	21,81	21,34	
5класс ФГОС	59,44	18,75	21,81	21,34	
6класс ФГОС	59,43	18,76	21,81	21,34	
7класс ФГОС	59,42	18,77	21,81	21,34	
8-9класс ФГОС	59,42	18,77	21,81	21,34	
8-9класс ГОС	59,37	18,82	21,81	21,34	
10-11класс ГОС	59,44	18,75	21,81	21,34	

РЕАЛИЗАЦИЯ АДАптированных программ

Начальное общее на основе ФГОС 1-4 класс	57,68	20,51	21,81	21,34
Начальное общее на основе ГОС 1-4 класс	59,43	18,76	21,81	21,34
Основное общее на основе ФГОС 5-9 класс	60,65	17,54	21,81	21,34
Основное общее на основе ГОС 5-9 класс	60,65	17,54	21,81	21,34

ФОТ работников образовательного учреждения	Базовая часть	Стимулирующая часть	Специальная часть	
	78,66	21,34	-	
Очная и семейная форма обучения	Не менее 78,66	Не более 21,34	-	
Обучение на дому	Не менее 88,3	Не более 11,7	-	
Среднее общее на основе ГОС 10-11 классы	60,65	17,54	21,81	21,34

Методика формирования и распределения ФОТ структурных подразделений дошкольного образования с 01.01.2016г

ДОУ	коэффициент	Базовая часть	Стимулирующая часть
Образовательный процесс (основные и адаптированные программы)	коэффициент		1,4361
	%	69,633	30,367
Присмотр и уход	%	76,8	23,2

специальный фонд оплаты труда включает в себя:

- доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников; -

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования; компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

Специальный фонд оплаты труда вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативны при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями. Осуществляемые из специаль-

ного фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом ее результативности). Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Стимулирующий фонд оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

2.3. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника.

2.4. Изменение размеров должностного оклада работников Учреждения производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- решения Управляющего совета Учреждения.

2.6. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами.

2.7. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс и заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс по ФГОС, рассчитывается по формуле:

$ЗП = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп$, где:

ЗП: - 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 предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце; Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную

категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Педагогические работники, имеющие высшую категорию -1,2 Педагогические работники, имеющие первую категорию -1,1 Педагогические работники, имеющие вторую категорию -1,05

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология), который устанавливается в следующих размерах:

Если класс не делится на группы - 1

Если класс делится на группы - 2

Повышающий коэффициент $K_{гр}$ может применяться при проведении занятий по профильным курсам алгебра и начала анализа, химия и биология на ступени среднего общего образования, если количество обучающихся меньше 14 человек.

$K_{эн}$ - 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:

За ученую степень доктора наук - 1,2

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

D - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда; $Cп$ - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.7.1. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по направлениям образования:

начальное общее образование ФГОС;

основное общее образование ФГОС;

среднее общее образование; ГОС

адаптированное начальное общее ФГОС;

адаптированное начальное общее ФГОС

адаптированное основное общее ;ФГОС

адаптированное основное общее ФГОС;

адаптированное среднее общее ГОС;

основные общеобразовательные программы начального, основного среднего общего образования на дому.

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

$ФОТ_{пед.} \times 245$

$Cч = \frac{\dots}{\dots}$

$(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) \times 365$

$Cч$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

$ФОТ$

$пед$ - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

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

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году;

$ФОТ_{инд} \times 245$

$Cч_{инд} = \frac{\dots}{\dots}$

$$(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) \times 365$$

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час с учащимися находящимися на индивидуальном обучении;

ФОТ инд - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a_1 - количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении

и т.д.;

b_1 - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д

245 - количество дней в учебном году;

365- количество дней в году.

2.8. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера.

2.8.1. **Зарботная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера** устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

2.8.2. **Зарботная плата директора** учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения.

Зарботная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле: $ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд$, где:

ЗПд - зарботная плата директора учреждения;

ЗПср - средняя зарботная плата педагогических работников, осуществляющих

учебный процесс в учреждении;

Кд - повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами

по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда общеобразовательного учреждения 1, коэффициент 1,8 Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается вышестоящим органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора:

1,1-для руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих 1 категорию.

Кэн - 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: За ученую степень доктора наук 1,2.

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

Сд - величина стимулирующих выплат директору учреждения.

Предельный уровень соотношения средней зарботной платы директора учреждения и средней зарботной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

2.8.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв \times Кэн,$$

где: ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера; ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении; Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа - 1,5

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

2.8.4. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные Порядком и условиями назначения компенсационных выплат данного положения.

2.8.5. Стимулирующие выплаты директору, заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с Порядком и условиями назначения стимулирующих выплат данного положения.

2.9. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения.

2.10. Заработная плата водителей школьных автобусов.

2.10.1. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок, предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части.

2.10.2 Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

2.10.3 Объём средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$ОДФС = (С \times Y1 \times N1 + С \times Y2 \times N2 + С \times Y3 \times N3 + С \times X1 \times K1 + С \times X2 \times K2 + С \times X3 \times K3) \times 1,302 \times 12$$

где:

ОДФС - объём средств областного бюджета на выплату надбавок;

С - размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса, соответствующий 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области;

Y1, Y2, Y3 - размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса; N1, N2, N3 - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X1, X2, X3 - размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж) - устанавливаются надбавки:

У1 - до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

У2 - до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

У3 - до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

Х1 - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

Х2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км; Х3 - до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике (п. 1.2).

Установленные в соответствии с Методикой (п. 1.2.) надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада) 10 разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области.

Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.

2.11. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

- в классах с наполняемостью 14 человек (для сельской местности) и более в размере 2015 (две тысячи пятнадцать) рублей; - в классах с наполняемостью менее 14 человек (для сельской местности) в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся. Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства. Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

2.12. Ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При определении объема средств на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), образовательных учреждений, учитываются отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

2.13. Формула расчёта стоимости одного балла по школам:

СФОТ

СБ= -----

ОКБ

СБ – стоимость 1 балла работников;

СФОТ – стимулирующий фонд оплаты труда работников; ОКБ – общее количество баллов, набранных работниками;

3. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений дошкольного образования осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного воспитанника, для обеспечения временных требований государственного образовательного стандарта и средств, приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части.

3.1. Фонд оплаты труда работников структурных подразделений включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.2. **В базовую часть фонда оплаты** труда работников структурных подразделений включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов), компенсационных и социальных выплат (доплат), устанавливаемых трудовым законодательством. Базовый должностной оклад устанавливается Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

3.3. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее - норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле: $ФОТ = N \times D \times H$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, N- норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, утвержденной Правительством Самарской области, D - соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника (85 - 97% от норматива), H - количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

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

3.5. Работникам дошкольных образовательных учреждений производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

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

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

3.8. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. К компенсационным выплатам относятся доплаты (Приложение № 1):

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается на основании Трудового кодекса Российской Федерации;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни (согласно производственного календаря и Трудового законодательства Российской Федерации);
- за сверхурочную работу;
- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- за совмещение профессий (должностей);
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за выполнение работ различной квалификации.

3.10. За совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон.

3.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- На выплаты воспитателям, помощникам воспитателей и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты работникам дошкольного общеобразовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части ФОТ;

3.12. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах: при выслуге от 3 до 10 лет-10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет-15% должностного оклада.

3.13. 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.

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

3.15. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

3.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность

труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются СП самостоятельно на основании настоящего положения. Перечень критериев определяется и утверждается директором Школы по предложению администрации СП не чаще 1 раза в год.

3.17. При расчёте стимулирующих выплат работникам структурных подразделений дошкольного образования применяется методика перевода балла в денежное выражение. Стоимость одного балла утверждается приказом директора на учебный год. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером учреждения один раз в год.

Денежный вес одного балла определяется формулой:

Общая сумма каждого показателя (инновационные технологии, сложность контингента и т.д) стимулирующего фонда делится на количество работников, получающих данную выплату и максимальное количество баллов, указанных в карте оценивания.

В перечне критериев данного положения определено максимальное количество баллов по каждому показателю, которое может получить тот или иной работник структурного подразделения дошкольного образования. Стимулирующая часть ФОТ для работников устанавливается 1 раз в учебный год (в сентябре – для установления размера стимулирующих выплат на период с сентября по август включительно).

3.18 К выплатам стимулирующего характера руководителя структурного подразделения относятся: надбавки за сложность, интенсивность и напряжённость работы, эффективность и качество, иные поощрительные выплаты. Размер надбавки за эффективность и качество работы руководителя структурного подразделения устанавливается на основании разработанных критериев (Приложение № 1 к «Положению об оплате труда»).

20-25 балл - 4 % от базовой части ФОТ

25-30 - 4,5 % от базовой части

30 и более – 5 %

3.19. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены:

- проработавшим менее шести месяцев в должности руководителя структурного подразделения дошкольного образования;
- имеющим дисциплинарные взыскания,
- под руководством которых, учреждение показало неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы содержания и качества работы, а также показателей деятельности структурного подразделения дошкольного образования.

3.20. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера руководителю структурного подразделения устанавливается директором Учреждения.

3.21. Педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования выплачиваются ежемесячные денежные выплаты в размере 3700 рублей на ставку заработной платы.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных. Конкретный размер определяется работодателем в зависимости от продолжительности их работы в данных условиях.

4.2. Размер и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад работника без учета иных доплат и надбавок.

4.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.5. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.

4.6. Педагогическим работниками устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление классов на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемые работодателем.

4.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда - 12%;

- доплаты за работу в ночное время -35%;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере;

- доплаты за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК;

- доплаты за совмещение профессии (должности) по соглашению сторон;

- за работу в коррекционной группе до 20%;

- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплаты за выполнение работ различной квалификации.

4.8. Доплаты, надбавки и выплаты из специального фонда оплаты труда определяются и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется с учетом перечня показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, сроки действия, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты, определены в соответствии с критериями, утвержденным Министерством образования и науки Самарской области (приложение № 1,2,3,4). перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы(эффективность труда). Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

-объективность;

-предсказуемость;

-адекватность;

-своевременность;

-справедливость;

-прозрачность.

5.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Установленные работнику стимулирующие выплаты могут исчисляться в процентном выражении или в суммовом выражении (абсолютная величина). Премии исчисляются в суммовом выражении. Надбавки, премии выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц в соответствии с приказом работодателя.

5.3. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется комиссией на основе представления анализа результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа комиссии составляется итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации Учреждения и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работника в пределах своей компетенции.

5.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании настоящего положения. Перечень критериев определяется и утверждается руководителем Учреждения.

5.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются Министерством образования и науки Самарской области.

5.6. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на оплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

5.7. Критерии эффективности труда заместителей директора Учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) определяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и учреждений дополнительного образования детей Самарской области, утвержденных министерством образования и науки Самарской области (количество и распределение критериев между заместителями руководителя общеобразовательного учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) определяются и утверждаются директором Учреждения.

5.8. Результативность работы оценивается в баллах, которые переводятся в денежный эквивалент в соответствии с размером стимулирующей части ФОТ.

5.9. Размер стимулирующих выплат работникам осуществляются по критериям анализа результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

5.10. Стимулирующая часть ФОТ для работников Учреждения устанавливаются 1 раз на один учебный год (с сентября по август включительно)

5.11. Каждый сотрудник Учреждения заполняет карту критериев эффективности своего труда не позднее 25 августа каждого года.

5.12. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяет экспертная комиссия, назначенная директором Учреждения и одобренная педагогическим советом, утверждает баллы каждому работнику, что оформляется протоколом.

5.13. Экспертная комиссия осуществляет анализ представления результатов профессиональной деятельности по установленным критериям. В случае установления существенных нарушений (искажения или недостоверная информация) представляет результат возвращения субъекту (администрации Учреждения) для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

5.14. Экспертная комиссия на основании всех представлений административных материалов заполняет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику, который вправе ознакомиться с оценкой комиссии собственной профессиональной деятельности по установленным критериям.

5.15. С момента знакомства экспертной комиссией с оценочным листом, работник вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установления настоящего Положения или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.16. Экспертная комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технических ошибок комиссия обязана принять меры для их устранения.

5.17. На основании произведенного расчета после знакомства работника с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается директору Учреждения.

5.18. На основании оформленного протокола директор Учреждения издает приказ о распределении стимулирующего фонда, который доводится до сведения работников Учреждения в недельный срок.

5.19. *Условиями для назначения стимулирующих выплат образовательного учреждения являются:*

Педагогические работники:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев
- отсутствие случаев травматизма учащихся;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал

со дня приема на должность, согласно приказу по образовательному учреждению.

5.20. Стимулирующие выплаты, премии, доплаты и надбавки работникам школы снижаются (отменяются) за:

- неснятое дисциплинарное взыскание, обоснованное обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;
- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;
 - нарушение санитарно - эпидемиологического режима;
 - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
 - нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
 - нарушение трудовой дисциплины.

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

6.1. В случае экономии фонда оплаты труда средства могут быть направлены на премирование работников Учреждения.

6.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу.

6.3. В Учреждении применяется индивидуальное премирование работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование,

направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается всем работникам образовательного учреждения не зависимости от стажа работы, в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

6.4. Решение о размере премирования принимает руководитель Учреждения и оформляет приказом.

6.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель Северо-Восточного управления образования и выплачивается на основании приказа Северо-Восточного управления образования в соответствии с данным положением.

6.6. Основания для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам:

- за добросовестный, плодотворный труд в деле воспитания и обучения детей, за результативность в организации и совершенствовании учебно-воспитательного процесса
- за качественную работу по обучению и воспитанию подрастающего поколения;
- за качественную организацию работы по подготовке школы к новому учебному году;
- системы оценки качества образования в школе (ШСОКО);
- за качество организации профильного обучения;
- за качество организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля;
- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- за качественное выполнение плана воспитательной работы;
- за качество организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- за сохранение контингента учащихся;
- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- за высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- за активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
- за качественное исполнение функций классного руководителя;
- за своевременное и качественное планирование образовательного процесса
- за качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам);
- за результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах, семинарах, спартакиадах;
- за организацию и проведение текущего ремонта школы;
- за участие в реализации комплексного проекта модернизации образования;
- за организацию и проведение работы по ПДД с учащимися;
- за организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с учащимися;
- за организацию и проведение летней трудовой практики;
- за руководство аттестационной комиссией;
- за участие «Учитель года»;
- за организацию и активную работу с детьми в пришкольном лагере;
- за организацию уборки пришкольного двора с учащимися;
- за активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в детском саду, в школе, в районе;
- за большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных

- обязанностей, если за него не была установлена надбавка или доплата;
- за соревнования и прочие мероприятия, организуемые как в учреждении, так и за его пределами (в районе, городе и т.д.);
 - за победу или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в районе, округе, области и т.д.);
 - за участие в окружном конкурсе «Воспитатель года»;
 - за организацию и проведение районного и окружного семинаров;
 - за качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - за проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
 - за работу по сохранению и укреплению здоровья учащихся (воспитанников), организация питания;
 - за выполнение особо важной для учреждения работы;
 - за активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
 - за руководство внеурочной деятельностью обучающихся по предмету;
 - за успешное выполнение плановых показателей;
 - за применение современных технологий обучения и воспитания;
 - за активную работу с общественностью;
 - за создание и реализация планов и программ обеспечения качества образования;
 - за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
 - за соблюдение норм здорового образа жизни, отсутствие больничных листов;
 - за активное участие в общественной жизни, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж;
 - за работу по развитию общественно-государственного управления школой;
 - за эффективную работу с родителями;
 - в связи с профессиональными праздниками «День учителя», «Новый год», «Международный женский день», «День защитника Отечества», «День воспитателя», «День водителя»;
 - за обеспечение качественной подготовки обучающихся, являющейся результатом внедрения инновационных технологий обучения или передового педагогического опыта;
 - за высокие результаты в воспитательной работе, системный подход и реализацию целевых комплексных программ развития воспитания;
 - за активное и результативное участие в методической работе учреждения, а также среди образовательных учреждений района, региона;
 - за своевременное и качественное подготовку учебно-материальной базы и образовательного процесса к новому учебному году;
 - за обеспечение здоровьесберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса;
 - за обеспечение условий ритмичной работы;
 - за обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества,
 - за активное участие в проведении косметического ремонта и оформлении групп и игровых участков;
 - за организацию и проведение открытых занятий;
 - за успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур;
 - за качественное выполнение срочных особо важных видов работ по образовательной и хозяйственной деятельности;
 - за создание условий для проведения ЕГЭ;
 - по итогам работы за квартал, месяц, полугодие, год

- за сложность, интенсивность и напряженность работы;
- за активное участие в работе окружной конференции работников дошкольного образования;
- за формирование образовательных результатов обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС на основе информационно-коммуникационных технологий на уроках и во внеурочной деятельности.
- за обеспечение сохранности материально-технической базы;
- за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- за правильное и своевременное начисление заработной платы;
- за своевременную подготовку документации на выплату заработной платы;
- за правильное начисление и перечисление налогов и удержаний из заработной платы;
- за формирования имиджа учреждения, через СМИ, публикации в научно-методических сборниках, сайте.

6.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей, работа без жалоб;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы Учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

7. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

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

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения на основании приказа.

8. Порядок установления доплат и надбавок сотрудникам школ ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково:

8.1. Средства на доплаты, надбавки сотрудникам общеобразовательной школы формируются в пределах специального фонда оплаты труда. Специальный фонд оплаты труда включает в себя следующие виды доплат и надбавок:

* доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 12%;

* доплата за работу в ночное время - 35%

* доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в двойном размере однодневной заработной платы;

* доплата за сверхурочную работу – в соответствии со ст.152 ТК РФ;

- *доплата за совмещение профессий (должностей) – до 100%;
- *доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы – до 100%;
- *доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения, определенной трудовым договором – конкретная сумма, или в процентном отношении - до 100%;
- *доплата за проверку тетрадей и письменных работ:
 - русский язык и литература, родной язык и литература, английский язык - до 7% или до 800 рублей;
 - математика, физика, информатика, химия – до 7% до 800 рублей;
 - история, география, обществознание, биология, право, экономика – до 5% до 500 рублей;
- начальные классы (основные предметы) – до 4% до 400 рублей;
- *надбавка за работу с детьми с отклонениями в развитии - до 20%;
- *доплата за сложность и напряженность в работе до 5000 руб.
- за организацию горячего питания школьников до 2500 руб.
- *за организацию работы по обеспечению безопасности жизни обучающихся - до 1000 руб;
- *за работу с учащимися на пришкольно-опытном участке - до 1500 рублей;
- *за создание базы данных для прохождения ОГЭ и ЕГЭ до 600 рублей;
- *за создание школьной газеты - до 500 рублей;
- *за организацию и ведение воинского учета – до 2500 рублей;
- * за администрирование АСУ РСО - до 2500 руб.;
- За работу с общественными организациями – до 2500 руб.
- *доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей. Размер доплат не входящих в основной круг обязанностей размером суммы не ограничиваются.
 - за обеспечение пожарной безопасности до 50%;
 - за строгое соблюдение техники безопасности всеми работниками до 50%;
 - за увеличение объема работ - до 100%;
 - за классность – 25%;
 - за стаж работы водителя свыше 20 лет- 25%
- За ненормированный рабочий день- 50%;
- работа по реорганизации учреждения, направленная на повышение эффективности использования бюджетных средств и повышения качества образования – до 100%;
- за техническое сопровождение сайта и обновление информации на WEB-сайте школы – до 3000 рублей;
- за эстетическое оформление игровых площадок – до 100%;
- за осуществление опытно-экспериментальной деятельности по проблеме «Формирование культуры здоровья, здорового питания у воспитанников в дошкольном образовательном учреждении» - до 3000 руб.
- за изготовление методических пособий, детской игровой мебели – до 100%;
- за обеспечение санитарно- гигиенических условий в учреждении – до 100% до 1500 руб;
- за выполнение работы по охране труда – до 100%;
- за оформление и уход приусадебного хозяйства – до 1500 руб.
- за организацию работы по взаимодействию с органами социальной защиты населения – до 25%;
- за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта - до 25% или до 500 руб.;
- за организацию информационной среды до 50% или до 2000 рублей;
- за выполнение работ различной квалификации – до 50% до 1500 руб.
- за качественное исполнение работ по ведению учета, хранения, выдачи и заполнения бланков строгой отчетности – до 50 % или до 2000 рублей;

- за организацию работы по реализации образовательной деятельности «Безопасность», сотрудничество с отделением ГИБДД в сфере профилактики детского дорожно- транспортного травматизма – до 25%;
- за предоставление материалов о результатах экспериментальной деятельности для публикаций в научных сборниках и методических пособиях, за проведение и организацию презентаций по результатам экспериментальной работы среди коллег области, округа- до 30%;
- за проведение методической работы с педагогами - до 30%;
- за работу по постановке на учет для устройства в детский сад и в школу в системе единой электронной очереди – до 25%; -
- заместителю директора по УВР за работу в автоматизированной информационной системы «Кадры в образовании» до 3000 руб;
- за обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники – до 50%;
- за уборку территории детского сада – до 15%;
- за активное участие в разработке паспорта антитеррористической защищенности-50%;
- за обеспечение антитеррористической безопасности антитеррористической безопасности в организации – до 4000 рублей.
- за саморемонт автомобиля – до 3000 руб.
- доплата за содержание учебных кабинетов в соответствии с требованиями СанПиН - до 500 руб.
- доплата за эффективное внедрение инновационных технологий - до 5000 руб.
- за работу в составе психолого-медико-педагогического консилиума – до 1500 руб.;
- за создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса-до 3000 руб.;
- секретарю школы, заместителю директора по ВР за размещение материалов на сайте, выпуск ежемесячной газеты «Школьные вести» до 2000 руб.;
- за выполнение работы по реорганизации здания детского сада – до 50% до 7000 руб.,
- *доплата за заведование кабинетами - до 25% или до 700 рублей;
- *доплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися - до 20% до 2500 руб.
- Доплата руководителям методических объединений устанавливается в размере до 700 руб.
- *доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями - до 100%;
- *доплата за деления класса на группы при обучении отдельными предметами

коэффициент -2	свыше 9 человек в группе;
коэффициент -1	до 9 человек в группе;
- *доплата за квалификационную категорию работников:

первая квалификационная группа	1,1
высшая квалификационная группа	1,2
- *доплата за выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования;
- *выплаты работникам, пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- *доплата за выполнение работ различной квалификации – до 100%;
- *распространение педагогического опыта на информационных ресурсах в сети Интернет и СМИ - до 50%.-до 2000 руб.

8.3. Педагогическими работниками устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

Средства на доплаты, надбавки сотрудникам структурных подразделений Детский сад «Солнышко», «Детский сад «Ромашка», «Детский сад «Радуга» реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, формируются в пределах установленного фонда оплаты труда.

Доплаты устанавливаются за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его прямых обязанностей в следующем размере:

- всем категориям работников за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания и увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника согласно ст. 151 ТК РФ;
- бухгалтеру, завхозу, кладовщику за интенсивность, особую напряженность, высокую результативность до 10000 руб;
- руководителю СП, воспитателям, педагогам-специалистам за создание психолого-педагогических условий реализации ООПДС (основная образовательная программа детского сада), в соответствии с ФГОС до 1000 руб;
- руководителю СП, завхозу за обеспечение условий безопасности в структурном подразделении (АПС, КТС, телефон с определителем номера, системы оповещения) до 7000 руб;
- делопроизводителю, завхозу за ведение документации по пожарной безопасности до 3000 руб;
- делопроизводителю, завхозу за ведение документации по охране труда до 3000 руб;
- старшему воспитателю, делопроизводителю, завхозу за ведение документации по ГОЧС до 3000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, педагогам-специалистам за организацию работы консультативного пункта для родителей, дети которых не посещают детский сад, за проведение консультаций с родителями и неорганизованными детьми до 3000 руб;
- завхозу, кладовщику, машинисту по стирке белья, помощникам воспитателя, уборщику служебных помещений, делопроизводителю, кастелянше за помощь в одевание детей группы раннего и младшего дошкольного возраста до 1500 руб;
- поварам за работу связанную с приготовлением диетического питания по медицинским показаниям до 3000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, воспитателям, педагогам-специалистам, завхозу, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворнику за организацию предметно-пространственной среды в группах, на участках детского сада до 5000 руб;
- старшему воспитателю, методисту за работу секретаря педагогического совета до 1000 руб;
- старшему воспитателю, методисту за ведения протоколов общего родительского собрания до 1000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, воспитателям, педагогам-специалистам, методистам за творческий подход к обновлению интерьера и предметно-пространственной среды в здании детского сада и в группах до 8000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, воспитателям за профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями, внедрение эффективных форм работы, вовлечения родителей в образовательный процесс до 7000 руб;
- завхозу, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, за своевременное устранение неполадок и аварий, работу по профилактике аварийных ситуаций до 3000 руб;

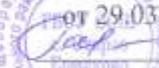
- руководителю СП, педагогическим работникам за отраслевые знаки отличия и другие награды до 5000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, методисту за наличие в детском саду авторских программ до 5000 руб;
- руководителю СП, старшему воспитателю, методисту, педагогам специалистам за организацию работы с одаренными детьми до 10000 руб;
- педагогам, помощникам воспитателя за наставничество до 3000 руб;
- воспитателям, педагогам специалистам за руководство методическим объединением педагогов по району и в детском саду до 2000 руб;
- старшему воспитателю за подготовку и сдачу отчетов в системе электронного мониторинга до 3000 руб;
- делопроизводителю за ведение электронной очереди до 3000 руб;
- руководителю СП за работу в автоматизированной системе управления региональной системой образования АСУ РСО до 3000 руб;
- делопроизводителю за ведение архива до 1000 руб;
- работникам детского сада за проведение ремонтных работ, связанных с обеспечением образовательного процесса до 5000 руб;
- руководителю СП за своевременное составление и предоставление достоверной информации по запросам из вышестоящих организаций до 3000 руб;
- бухгалтерам:
 - за своевременную сдачу ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской и налоговой отчетности до 10000 руб;
 - За подготовку исходных данных для составления проектов хозяйственно-финансовой деятельности – до 5000 руб.;
 - За осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности и разработку мер по обеспечению режима экономии – до 5000 руб.,
- помощникам воспитателя за осуществление воспитательных функций в процессе проведения занятий, оздоровительных мероприятий, привитие детям санитарно-гигиенических навыков до 3000 руб;
- повару, кухонному работнику за разнообразие питания, введение новых блюд - до 3000 руб.;
- завхозу, кладовщику за сохранность материально-технической базы до 3000 руб;

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
(к Положению об оплате труда)**

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

 Сахабутдинова Р.Н.

«29» марта 2019 г.

Утверждено
приказом и.о.директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково
от 29.03.2019 г. № 27-од
 Р.Х.Гимадиева

«29» марта 2019 г.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский Самарской области

Критерии эффективности работы учителя

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Балл
1.Позитивные результаты образовательной деятельности педагогических работников	1.Отсутствие неуспевающих учащихся по предмету	0,5
	Кол-во неуспевающих учащихся по предмету – 1 ученик	-0,5
	Кол-во неуспевающих учащихся по предмету – 2 и более уч-ся	-1
	2.Отсутствие неуспевающих выпускников основного общего образования по результатам итоговой аттестации ОГЭ, ГВЭ (русский язык, математика)	3
	<i>- отсутствие</i>	
	<i>-наличие неуспевающих 2 и более выпускника</i>	-1
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников основного общего образования по результатам итоговой аттестации ОГЭ, ГВЭ (другие предметы)	1,5
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников среднего общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика)	3
	<i>- отсутствие</i>	
	<i>-наличие неуспевающих 2 и более выпускника</i>	-1
	5. Отсутствие неуспевающих выпускников среднего общего образования по результатам ЕГЭ: (другие предметы)	1,5
	6.Наличие выпускников по предметам, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 60 и более баллов, в классах, в которых преподает учитель:	2
	1 -2 выпускника	3
	3 и более выпускника	
	7.Участие в работе экспертных комиссий по ЕГЭ, ОГЭ, ВПР в качестве жюри на олимпиадах, конкурсах (ИТФ).	1
	8.Наличие позитивных материалов в СМИ по обобщению и распространению собственного педагогического опыта как учителя-предметника или кл. руководителя в профессиональных методических изданиях. Н-р: (1 сентября, Магариф, предметные журналы, учительская газета, Камышинские известия, Бердэмлек, Единая Россия, Волжская Коммуна, сайт школы и т.д.):	
	На сайте школы (с указанием даты месяца СМИ)	0,5
	на муниципальном уровне (с указанием даты месяца СМИ)	1
	на уровне «образовательного округа» (с указанием даты месяца СМИ)	1,5
	на уровне области (с указанием даты месяца СМИ)	2
9. Своевременное обновление педагогом личного действующего сайта, веб-страницы, электронного портфолио, профессионального блога, поддерживающего учебно-методическую деятельность. (написать адрес сайта) http://_____	0,5	
10. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта как учителя-предметника или кл. руководителя (Компьютерный марафон «Методическая копилка», «Конкурс классных руководителей», областной конкурс учителей математики, физической культуры, конкурс пед-		

	проектов, программ ВД, "Учитель года", «Мой лучший урок», «Лучший в профессии», ПНПО и другие):	
	-Участие на муниципальном уровне	2,5
	наличие победителей и призеров на муниципальном уровне	3
	-Участие на уровне «образовательного округа»	3
	наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа»	3,5
	-Участие на региональном уровне (очное)	4
	Наличие победителей и призеров на региональном уровне (очное)	5
	- Участие в региональных дистанционных конкурсах проф. мастерства	2,5
	Наличие победителей в дистанционных конкурсах проф. мастерства	3
	участие на областном уровне (очное)	3,5
	наличие победителей на областном уровне (очное)	4
	-Участие во всероссийских дистанционных конкурсах проф. мастерства	3
	наличие победителей на всероссийском уровне и выше (очное)	5
	11.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	0,5
	12.Участие обучающихся в ВПР, РКР по предметам (по каждому предмету)	0,5
	13..Отсутствие травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса Отсутствие – 0 б	0
	Наличие - -0,5 б.	-0,5
	14.Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня ОО) Окружной уровень Областной уровень	1 2
2.Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие обучающихся во всероссийских школьных предметных олимпиадах и олимпиадах учащихся начальной школы:	
	Наличие участников (каждый предмет)	0,5
	наличие победителей и призеров на окружном уровне (на каждого участника)	1
	участие на областном уровне (на каждого)	2
	наличие победителей на областном уровне (на каждого)	3
	2..Участие учащихся в научно-практических конференциях, конкурсах исследовательских проектов (ИТФ и Первоцвет): - участие (независимо от количества работ)	0,5
	- наличие призеров на уровне «образовательного округа»	1
	3 и более человек на уровне «образовательного округа»	1,5
	наличие на уровне области	2
	3 и более человек на уровне области	2,5
	4.Участие учащихся в конкурсах, фестивалях, в спортивных соревнованиях (команда), мероприятиях военно-патриотической направленности («Зарница», «А ну-ка, парни!», «Бравые солдаты с песнею идут», «Безопасное колесо», «Турслет», ЮИД, «Интеллект-63»; конкурсы рисунков, дебаты, Компьютерный марафон, конкурс литературно - творческих работ (по разной тематике) и др:	
	Участие на муниципальном уровне (независимо от кол-ва уч-в)	0,5
	наличие победителей или призеров на муниципальном уровне (независимо от кол-ва уч-в)	1
	Наличие победителей или призеров на уровне «образовательного округа»	1,5
	Наличие 3-х и более победителей или команд на уровне «образовательного	2

	округа» (окружные и зональные соревнования)	
	Участие учащихся на уровне области	2
	Наличие победителей на уровне области (независимо от кол-ва уч-в или команд)	2,5
	наличие участников на всероссийском или международном уровне	3
	5. Наличие очных социально-значимых проектов обучающихся, выполненных под руководством работника: («Гражданин», 1 этап, «Гражданин», 2 этап и др.)	
	Участие на окружном уровне	2
	Наличие победителей на окружном уровне	2,5
	Наличие призеров на областном уровне	3
	6. Участие обучающихся в дистанционных конкурсах (ЭМУ, Золотое руно, ЧИП, КИТ, Инфознайка, Британский бульдог, Конкурс-игра Кенгуру, мультитест-Кенгуру, Олимпус, Русский медвежонок и другие, <u>нужное подчеркнуть</u>):	
	- участие (независимо от кол-ва участников)	0,5
	-наличие призеров на региональном уровне (независимо от кол-ва участников)	1
	-наличие призеров на всероссийском или международном уровне	1,5
3.Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя и учителя	1. Организация горячего питания не менее 95 % обучающихся каждого класса.	1
	2.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	0,5
	3.Отсутствие пропусков учебных занятий обучающимися без уважительных причин	0,5
4.Внедрение в образовательный процесс современных технологий	1. Использование IT–технологий на уроках и во внеурочное время, использование учебно-лабораторного оборудования, поступившего в рамках ФГОС (документ-камера, ноутбуки, электронный микроскоп, интерактивная доска, проектор, модели фигур для уроков математики, конструкторы) <u>ПОДЧЕРКНУТЬ</u>	1
	2.Участие в интерактивном взаимодействии (он-лайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса https://nsoko.asurso.ru/	0,5
	3.Своевременное и качественное представление информации в АСУ РСО:	0,5
	КТП, итоговые оценки в течение 3-х дней, домашние задания	
	Отсутствие:	-0,5
	- оценок в АСУ РСО в течение 7 дней, КТП, итоговых оценок, домашних заданий	
	4.Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение семинаров (проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий) и конференций:	
	на уровне школы	1
-на муниципальном уровне	2	
- на уровне образовательного округа	3	
5.Обслуживание Интернета, сервера, обновление сайта школы, администрирование АСУ РСО	3	

Итого:**Критерии эффективности работы педагогических работников**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания сумма	сумма
Позитивные результаты образовательной деятельности педагогических работников	качественная организация коррекционно-развивающей работы с учащимися		до 2000
	За качественную разработку и апробацию новых учебных программ (ФГОС)		до 3500
	за качественную организацию антитеррористической работы в школе		до 2500
	за обеспечение безопасной перевозки детей		до 2500
	за качественную организацию методической работы (службы)		до 4000
	своевременное и качественное ведение банка данных учащихся.		До 2000
	организация предпрофильного и профильного обучения		до 1500
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой		До 3000
	качественная организация работы органов ученического самоуправления		до 2000
	высокий уровень организации и контроля мониторинга учебно-воспитательного процесса		До 2500
	за качественную организацию санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности		до 2000
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		до 2500
	за качественную работу по гражданской обороне		До 2000
	за интенсивность и сложность труда		до 2000
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, укреплению здоровья обучающихся и высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса		до 3500
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников		до 3500
	организация работы по своевременному прохождению курсов повышения квалификации педагогами		до 1000
	высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся		до 3500
	за качественную организацию работы на компьютере и электронной множительной технике для обеспечения учебно-воспитательного процесса		до 2000
	награжденным почетной грамотой МОиН СО, Грамотой Самарской думы, Грамотой МОиН Российской Федерации, «Отличник народного просвещения», за качество в		До 1000

	организации и совершенствовании учебного и воспитательного процессов		
	- за применение в работе новых педагогических технологий;		До 1000 руб.

Критерии эффективности труда заместителей директора по УВР и ВР

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания	сумма
1. Эффективность процесса обучения и воспитания	за введение инновационной деятельности в образовательный процесс	1-3	до 4000
	за качественную организацию воспитательной работы в каникулярное время	1-3	до 1500
	за качественную организацию деятельности школьных средств массовой информации	1-4	до 2000
	-за результативную работу с одаренными детьми	1-3	до 1500
	за качественную организацию деятельности школьных средств массовой информации	1-4	до 2000
	за качественную организацию воспитательной работы в каникулярное время	1-3	до 1500
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	1-4	до 1000
	Высокий уровень организации и проведение итоговой промежуточной аттестации учащихся	1-3	до 1500
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1-4	до 1500
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, методический совет и т.д.)	1-3	до 2500
	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	1-3	до 1000
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1-4	до 2000
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1-3	до 1000
	Отсутствие обоснованных замечаний вышестоящих организаций по поводу предоставления отчетов и документов	1-3	до 4500
	Высокий уровень методической работы	1-4	до 4000
	Высокий уровень подготовки аналитической информации к педагогическим совещаниям	1-3	до 1700
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и родителей по поводу организации учебно-воспитательного процесса	1-4	до 1000	

	Обеспечение дисциплины труда работников на закрепленном участке	1-3	до 1500
	Проявление инициативы и творчества, реализация полезных для учреждения проектов	1-3	до 1000
	Активация педагогов по использованию в учебно-воспитательном процессе СОТ	1-4	до 1500
	Повышение (сохранение) численности педагогов, участвующих в различных конкурсах педагогического мастерства	1-3	до 1000
	Активное участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях	1-3	до 1500
	Обеспечение своевременного прохождения работниками курсов повышения квалификации	1-3	до 1000
	Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	1-3	до 1500
	Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций	1-3	до 1000
	Организация деятельности школьных средств массовой информации	2	до 1500
	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам	1-4	до 1000
	Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования школы или на ее базе, составляет не менее 65% от общего количества учащихся школы	1-4	до 1500
	Наличие сайта Учреждения, обновляемого не реже 2 раз в месяц	1-4	до 1000
	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	1-4	до 1500
	100% охват учащихся горячим питанием	1-4	до 3500
	Наличие не менее у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалифицированных категорий	1-4	до 1500
	за качественную организацию работы методических объединений учителей		До 4000

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтера

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
-------	----------	---------------------	--	-------

1.	За качество (эффективность труда) и создание условий для сохранения здоровья воспитанников, учащихся	Подготовка экономических расчетов	До 30 %	До 3000
		Освоение и внедрение новых программ и выполнение новых видов отчетов	До 55%	До 5000
		Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	до 45%	До 1000
		Качественное ведение бухучета за интенсивность и сложность труда	До 50%	До 4500
		Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	До 13%	До 2000
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	До 23%	До 5000
		Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	До 20%	До 2000

Критерии для расчета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности библиотекаря

№ п/п	Виды деятельности и оцениваемые параметры	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1.	за высокую читательскую активность	До 50%	до 1000
2.	проведение занятий для школьников по библиографии, пользованию каталогами и т.д.	до5%	До 500
3.	за своевременное и качественное предоставление отчетов, качественную организацию проведения информационно-методической работы	до14%	до 2000
4.	оформление тематических выставок (4-6 библиографических выставок в год)	до15%	До 1000
5.	участие в тематических вечерах и других школьных мероприятиях (8-15% за каждое)	до15%	До500
6.	своевременное составление установленной отчётной документации	до7 %	До 500
7.	Организация работы медиатеки. Системное внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки: работа с электронными учебниками, обучающими программами, энциклопедиями.	До50%	До 500
8	За сохранение книжного фонда	до 40 %	До 500

Доплаты стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности водителя

п/п	Критерии	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1	Ответственность и аккуратность вождения автомобиля, забота о безопасности пассажиров	до 15%	
2	Своевременность подачи автомобиля к месту назначения	до 5%	
3	Регулярность и своевременность прохождения техосмотра и техобслуживания	до 10%	
4	Обеспечение сохранности автомобиля	до20%	
5	Поддержание чистоты и аккуратного внешнего вида автомобиля, регулярность мытья автомобиля снаружи и в салоне	до5%	
6	Исключение приема спиртных напитков, наркотиков, релак-	до5%	

	сантов непосредственно, до и во время работы		
7	Правильность и своевременность заполнения путевых листов с указанием маршрутов, показаний спидометра (расстояния) и количества заправленного бензина	до 20%	
8	Проявление творческого подхода к своим непосредственным обязанностям, стремление быть полезным в текущей хозяйственной деятельности. Проявление разумной конструктивной инициативы	до 50%	
9	Выполнения отдельных служебных поручений поступающих от руководства	до 15%	

Критерии для расчета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

Заместителя директора по административно-хозяйственной части

Критерии	Показатели	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1. <u>Результативность и качество работы</u>	Профилактика либо своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций	до 20%	До
	Своевременный и эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей МОП	до 8%	
	Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ	до 30%	
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в помещениях учреждения	до 8%	
	Высокий уровень содержания пришкольной территории и ее благоустройство	до 9%	
	Инвентаризация, своевременное списание материалов и оборудования	до 7%	
	Обеспечение сохранности имущества школы	до 10%	
	Эффективный контроль за качеством исполнения договорных обязательств.	До 7%	
	Экономия от выданных хозяйственно-бытовых средств	до 15%	
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, педагогического персонала, администрации, вышестоящих проверяющих инспекций на качество содержания здания и прилегающей территории школы	до 5%	
Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима (штрафные санкции), случаев травматизма обучающихся и работников	До 15%		

	улучшение материально-технической базы (приобретение оборудования, качество ремонта и пр.) эстетическое оформление ОУ, кабинетов, состояние пришкольной территории высокая сохранность имущества ОУ качественная работа оборудования	до 15%	
2. <u>Качество отчетной документации</u>	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации на электронном и бумажном носителях	до 8%	
3. <u>Особые условия работы</u>	Интенсивность и напряженность работы	До 15%	

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда секретаря (делопроизводителя) школы

Критерии оценивания	Показатели	Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
За качество (эффективность труда) и создание условий для сохранения здоровья воспитанников, обучающихся	Своевременное и четкое заполнение журналов: регистрации приказов по школе, по учащимся, по кадрам, экскурсии и соревнования.	До 30%	До 2000
	Своевременная регистрация входящей и исходящей документации.	До 20%	До 1500
	Своевременная передача информации с электронной почты.	До 35%	До 2500
	Четкая запись и передача телефонограмм.	До 15%	До 1500
	Оформление личных дел учащихся	до 25%	
	За интенсивность и сложность труда	До 200%	До 2000
	Инициативный и грамотный подход по ведению делопроизводства	До 35%	До 2000
	Повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информационных технологий.	До 12%	До 4000
	Выполнение заданий вне постоянного рабочего места.	До 15%	До 2000
Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий)	До 50%	До 3500	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности хозяйственного персонала

1) Уборщик служебных и производственных помещений

Показатели		Количество процентов по каждому показателю критериев	сумма
1.	За своевременное и качественное содержание участка и закрепленных помещений в соответствии с СанПиН, за ежедневную уборку школьных помещений, территории школы	до 55 %	до 5000
2.	Ежемесячное проведение генеральной уборки помещения.	до 5 %	До 1000
3.	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	до 10 %	До 1500
4.	Отсутствии обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов, корректность при взаимоотношениях.	до 15 %	До 2000
5.	Качественная организация общественно полезного труда (уборка территории, утепление окон)	до 17 %	До 1800
6.	Обеспечение трудовой дисциплины.	до 5 %	До 1000
7.	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности, уборка после аварийных ситуаций, участие в проведении ремонта	до 30 %	До 4000
8.	За увеличение объема работы	до 50%	до 5000

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности хозяйственного персонала
2) рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

Показатели		Количество процентов по каждому показателю критериев	
1.	Соблюдение норм и правил Сан.Пин (содержание рабочего места в образцовом состоянии).	до 25 %	До 2000
2.	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	до 5 %	До 1000
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов, корректность при взаимоотношениях, отсутствие краж в гардеробе.	до 25 %	До 2000
4.	Организация общественно полезного труда (уборка территории, утепле-	до 7 %	До 1200

ние окон, стирка и т.д.)			
5. Обеспечение трудовой дисциплины.	Обеспече-	до 5 %	До 1000
6. Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности, уборка после аварийных ситуаций, участие в проведении ремонта.	Дополни-	до 18 %	до 1500
8. За увеличение объема работы		до 50%	До 5000

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда деятельности хозяйственного персонала
5) Сторож

Показатели		Количество процентов по каждому показателю критерия	сумма
1.	Содержание рабочего места и входной группы в образцовом состоянии, согласно Сан.Пин (без замечаний).	до 15 %	До 1500
2.	Качество работы по сохранности школьного имущества, охраны пришкольной территории.	до 17 %	До 1800
3.	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	до 15 %	До 2000
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов, корректность при взаимоотношениях, отсутствие краж.	до 5 %	До 600
5.	Обеспечение трудовой дисциплины.	до 5 %	До 600
6.	Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности, уборка после аварийных ситуаций, участие в проведении ремонта	до 8 %	До 1000
7.	За увеличение объема работы	до 50%	До 5000

Лист оценивания качества труда старшего воспитателя, воспитателя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности	<p>I. Использование инновационных технологий: 1) за применение инновационных технологий 1б-1%, 2б- 2%, 3б- до3%. 2)за творческий подход в создании развивающей среды 1-2б- 2%, 3б-3%. 3) за наличия в СМИ публикаций по распространению педагогического опыта, уровень: а)муниципальный: 1б- 1 %; б)окружной: 2б- 3б; в)областной: 3б-3%.</p> <p>II.выступление на конференциях, форумах, семинарах уровень: а)муниципальный; 1б- 1 %; б)окружной; 2б- 2%; в)областной; 3б-3%;</p> <p>III. за использование разных форм работы с родителями воспитанников 2б- 3б - 2%;</p> <p>IV. За сложность контингента 1) превышение плановой наполняемости групп 1б-2%, 2) интегрированные дети с отклонениями в развитии 1б-2%, 3) дети разного возраста 1- 2б- 6%;</p> <p>V. За качество воспитания 1)Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне (по результатам диагностики); Выполнение стандарта на 1- 2 - 1б -2%; Выполнение стандарта на 2.1 - 2.5 - 2б -5%; Выполнение стандарта на 2.6- 3 - 3б -10%;</p> <p>VI. 1) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства 2) ведение кружковой деятельности</p>		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>VII. За обеспечение посещаемости 1) снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 1б-2%, 2) за внедрение нетрадиционных форм оздоровительной работы с детьми 1- 2б- 3%; 3)положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) 1б-2%,</p>		

Лист оценивания качества труда музыкального руководителя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности	<p>I. Использование инновационных технологий:</p> <p>1) за применение инновационных технологий 1б-1%, 2б- 2%, 3б-до 3%.</p> <p>2)за творческий подход в создании развивающей среды 1-2б- 2%, 3б-до 3%.</p> <p>3) за наличия в СМИ публикаций по распространению педагогического опыта, уровень:</p> <p>а)муниципальный: 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной: 2б- 2%;</p> <p>в)областной: 3б-3%;</p> <p>II. выступление на конференциях, форумах, семинарах уровень:</p> <p>а)муниципальный; 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной; 2б- 35%;</p> <p>III. за использование разных форм работы с родителями воспитанников 2б- 3б - 2%;</p> <p>IV. За сложность контингента</p> <p>1) превышение плановой наполняемости групп 1б-2%,</p> <p>2) интегрированные дети с отклонениями в развитии 1б-2%,</p> <p>3) дети разного возраста 1- 2б- 6%;</p> <p>V. За качество воспитания</p> <p>1)Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне (по результатам диагностики);</p> <p>Выполнение стандарта на 1- 2 - 1б -2%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.1 - 2.5 - 2б -5%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.6- 3 - 3б -10%;</p> <p>VI. 1) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства</p> <p>2) ведение кружковой деятельности</p>		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>VII. За обеспечение посещаемости</p> <p>1) снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 1б-2%,</p> <p>2) за внедрение нетрадиционных форм оздоровительной работы с детьми 1- 2б- 3%;</p> <p>3)положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДООУ (в среднем по группе или по ДООУ) 1б-2%,</p>		

Лист оценивания качества труда руководителя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности	<p>I. Использование инновационных технологий:</p> <p>1) за применение инновационных технологий 1б-1%, 2б- 2%, 3б-3%.</p> <p>2)за творческий подход в создании развивающей среды 1-2б- 2%, 3б-3%.</p> <p>3) за наличие в СМИ публикаций по распространению педагогического опыта, уровень:</p> <p>а)муниципальный: 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной: 2б- 2%;</p> <p>в)областной: 3б-3%;</p> <p>II.выступление на конференциях, форумах, семинарах уровень:</p> <p>а)муниципальный; 1б- 1 %;</p> <p>б)окружной; 2б- 2%;</p> <p>в)областной; 3б-3%;</p> <p>III. за использование разных форм работы с родителями воспитанников 2б- 3б - 2%;</p> <p>IV. За сложность контингента</p> <p>1) превышение плановой наполняемости групп 1б-2%,</p> <p>2) интегрированные дети с отклонениями в развитии 1б-2%,</p> <p>3) дети разного возраста 1- 2б- 6%;</p> <p>V. За качество воспитания</p> <p>1)Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию на высоком уровне (по результатам диагностики); Выполнение стандарта на 1- 2 - 1б -2%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.1 - 2.5 - 2б -5%;</p> <p>Выполнение стандарта на 2.6- 3 - 3б -10%;</p> <p>VI. 1) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства</p> <p>2) ведение кружковой деятельности</p>		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>VII. За обеспечение посещаемости</p> <p>1) снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников 1б-2%,</p> <p>2) за внедрение нетрадиционных форм оздоровительной работы с детьми 1- 2б- 3%;</p> <p>3)положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) 1б-2%,</p>		

Лист оценивания качества труда сторожа структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За увеличение объема охраняемого объекта. 1-2 б- 10%; 2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства 1-2 б- до 20 %; 3. За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ 1-2б – до 20%; 4. За увеличение объема работ 1-2 б- 15 %; 5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии 1-2б- до15%;		

Лист оценивания качества труда специалиста по охране труда

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За увеличение объема охраняемого объекта. 1-2 б- 10%; 2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства 1-2 б- до 20 %; 3. За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ 1-2б – до 20%; 4. За увеличение объема работ 1-2 б- 15 %; 5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии 1-2б- до15%;		

Лист оценивания качества рабочего по КОЗ структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов

			ЛОВ
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За увеличение объема охраняемого объекта. 1-2 б- 10%; 2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства 1-2 б- 10 %; 3. За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ 1-2б – до 20%; 4. За увеличение объема работ 1-2 б- 15 %; 5.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии 1-2б- 15%;		

Лист оценивания качества труда завхоза структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1.За создание условий для бесперебойного, безаварийного функционирования ДОУ – 1-2б- до 20 %; 2.За образцовое ведение работы по охране труда и пожарной безопасности – 1-2б- до 15%.		

Лист оценивания качества труда повара структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1.За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, обеспечение высокого качества приготовленных блюд – 1-2б- до 20 % 2.За увеличение объема работ – 1-2б- до 15%		

Лист оценивания качества труда бухгалтера структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Эффективная ор-	1.За инициативный подход к решению финансовых		

<p>ганизация использования материально-технических и финансовых ресурсов</p>	<p>вопросов- 1-2-3б до 20%; 2.За отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности -1-2-3б до 20%; 3.За работу повышенной юридической и финансовой отчетности 1-2-3б до 20%.</p>		
--	--	--	--

Лист оценивания качества труда делопроизводителя

<p>Основание для назначения стимулирующих выплат</p>	<p>Критерии оценивания</p>	<p>Самоанализ деятельности в баллах</p>	<p>Полученное количество баллов</p>
<p>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</p>	<p>Инициативный и грамотный подход по ведению делопроизводства в ДОУ. Повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информационных технологий 1-2-3б до 20%.</p>		

Лист оценивания качества труда водителя

<p>Основание для назначения стимулирующих выплат</p>	<p>Критерии оценивания</p>	<p>Самоанализ деятельности в баллах</p>	<p>Полученное количество баллов</p>
<p>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</p>	<p>За увеличение объема работ по ремонту автомобиля 1-2-3б до 100 %.</p>		

Лист оценивания качества труда помощника воспитателя

<p>Основание для назначения стимулирующих выплат</p>	<p>Критерии оценивания</p>	<p>Самоанализ деятельности в баллах</p>	<p>Полученное количество баллов</p>

			ЛОВ
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За сложность контингента 1-2-3б до 10%; 2. За помощь воспитателю в создании развивающей среды группы 1-2б до 20%; 3. Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или ДОУ-1-2б до 5%); 4. Дети разного возраста -1-5%.		

Лист оценивания качества труда младшего воспитателя структурного подразделения

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Самоанализ деятельности в баллах	Полученное количество баллов
Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. За сложность контингента 1-2-3б до 10%; 2. За помощь воспитателю в создании развивающей среды группы 1-2б до 20%; 3. Положительная динамика количества пребывания ребенка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или ДОУ-1-2б до 5%); 4. Дети разного возраста -1-5%.		

Подпись _____ / _____ /, дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Проверено экспертной группой:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /

Утверждаю _____

Мнение профкома учтено
Решение № 1 от 22.03.2019 г.
Председатель


Ф.Н.Сахабутдинова

« 29 » марта 2019 г.



И.о. директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково

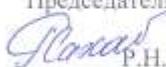
Р.Х.Гимадиева

« 29 » марта 2019 г.,

**Соглашение по охране труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Старое Ермаково муниципального района Камышлинский
Самарской области на 2019 г.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
2	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	10000	По срокам	Зам.директора по АХЧ Мухаметзянов М.М.
4	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	2000	По истечении сроков	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
5	Проведение медицинских осмотров работников школы	97000	Август	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	7000	По срокам	Зам.директора по АХЧ Мухаметзянов М.М.
8	Проведение предрейсового медосмотра водителя	19200	ежедневно	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
9	Медосмотр водителей	2000	1 раз в 2 года	И.о.директора Гимадиева Р.Х.
	Итого:	140800		

Мнение профкома учтено
Решение № 1 от 29.03.2019 г.

Председатель

Р.Н.Сахабутдинова

« 29 » марта 2019 г.

Утверждено
И.о. директора
ГБОУ СОШ с. Старое Ермаково

Р.Х.Гимадиева
29 марта 2019 г.


ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 4 пары
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1,5 года 6 пар 1 пара 2 пары
4.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	4 пары
5.	Повар	Халат хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 1 пара на 2 года
6.	Водитель	Перчатки комбинированные	4 пары

Согласовано
 председатель первичной
 профсоюзной организации

Рахат
 Сахабутдинова Р.Н.
 « 29 » марта 2019 г.



Согласовано
 директор ГБОУ СОШ
 с. Старое Ермяково
 Р.Х.Гимадиева
 « 29 » марта 2019 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Главный бухгалтер	14
2	Бухгалтер	7

Протокол № 1
общего собрания работников (наименование организации)

с. Старое Ермаково

«29» марта 2019 г.

Присутствовали 42 чел.

Отсутствовали 19 чел.

Председателем собрания избран - Сахабутдинова Рахилия Низамутдиновна, секретарем собрания Шайдуллина Лилия Рашитовна.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

Слушали Хасаншину Фарзанию Минрашитовну Она предложила избрать представителем от трудового коллектива Сахабутдинову Рахилию Низамутдиновну – председателя профкома.

Голосовали тайным голосованием:

«За» 42 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Сахабутдинову Рахилию Низамутдиновну – председателя профкома и предоставить ему право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течении срока действия коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

Слушали Гимадиеву Равилю Хайдаровну, она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 42 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания



Сахабутдинова Р.Н.

Секретарь



Шайдуллина Л.Р.