

«Утвержден»
на общем собрании работников
ГБОУ СОШ с. Майское
Протокол № « 3 » от 14 декабря 2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области	
Присвоен	09222018
регистрационный номер	
от « 20 »	12 2018 г.
Условия, ухудшающие положение работников, не выявлены.	
<i>Дев. Резина В. Н.</i>	
_____ (должность, Ф.И.О.)	
12.12.18	

1. Общие положения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области (далее - учреждение) в лице директора Плаксиной Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения Радаева Александра Михайловича.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице его председателя полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные

акты учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Политика социального партнерства.

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

3. Трудовые отношения.

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет

одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его полномочного представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.6. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

3.7. Срок испытания не может быть более трех месяцев.

3.8. Для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера испытание не может превышать шести месяцев.

3.9. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

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

3.11. В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

3.12. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

3.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.15. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

3.17. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

3.18. Обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

3.19. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имеющие (имевшие) судимость;
- подвергающиеся (подвергшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых

прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.21. Лицам, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности, в иных случаях, установленных законодательством.

3.22. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.23. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

3.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.25. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

3.26. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.27. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.28. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.29. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели

3.30. Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

3.31. Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

3.32. Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее, чем за один месяц.

3.33. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.34. По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.35. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.36. До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

3.37. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

3.38. Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

3.39. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

3.40. Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

3.41. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую

состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

3.42. Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

3.43. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.44. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.45. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

3.46. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3.47. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.48. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.49. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;
- многодетным матерям (отцам).

3.50. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при

прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение одного года после увольнения.

3.51. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.52. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, графиками работы и иными нормативно-правовыми актами.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени продолжительностью 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (пункт 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601:

- 36 часов в неделю – воспитателю;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 18 часов в неделю – учителям 1-11 классов.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для несовершеннолетних не более 35 часов в неделю (из ст.92 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических, медицинских работников и работников культуры по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Если по должности (профессии) работают женщины, то режим работы им устанавливается трудовым договором исходя из 36 часовой рабочей недели, или меньшей продолжительности в соответствии с законодательными актами.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожа́м (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Режим работы работников, работающих с суммированным учетом рабочего времени и в двухсменном режиме устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

4.3. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

4.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.5. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

4.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному и неполному рабочему времени.

4.7. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим

преподавательскую работу, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

4.10. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.11. Выполнение педагогической и (или) преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке и включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.13. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.14. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, предусмотренных пунктом 4 Примечаний Приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

4.15. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников

учреждения, являются для них рабочим временем.

4.16. В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.17. Режим рабочего времени хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

4.18. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

4.19. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.21. Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.22. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.23. В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

4.24. Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.25. Работники учреждения могут привлекаться к дежурствам в учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с графиками привлечения к дежурствам конкретных работников. Графики дежурств доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала дежурства. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще одного раза в месяц.

4.26. На ответственных дежурных возлагаются задачи оперативного управления учреждением в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.27. В случае привлечения к дежурствам после окончания рабочего дня явка на работу для работников переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочей смены.

4.28. Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

4.29. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).
- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

4.30. Педагогическим работникам запрещается:

- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
- изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся, воспитанников с занятий.

4.31. Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

4.32. Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

4.33. В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его, замещающее не менее, чем за один день до изменения расписания

4.34. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.35. Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

4.36. Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

4.37. Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за исключением воспитателей, музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Воспитателям, музыкальным руководителям, работающим в группах для детей дошкольного возраста, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Воспитателям, музыкальным руководителям, работающим в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающиеся в длительном лечении, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56

календарных дней.

Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Главному бухгалтеру, работающему в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.38. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.39. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.40. Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.41. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни:

а). продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- регистрации брака работника;
- регистрация брака детей работника;
- смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;

б). продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

- для проводов детей в армию;
- при рождении ребенка (отцу);

в). работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в 1 рабочий день в дни школьных каникул.

4.42. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

5. Оплата труда, доплаты, надбавки, компенсационные выплаты и нормы труда.

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

5.2. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие выплаты к должностным окладам (окладам) в соответствии с Положениями об оплате труда (приложения № 2, 2 «а» и 2 «б» к настоящему Коллективному договору).

5.3. Стимулирующие выплаты назначаются по выполнению установленных показателей в работе.

5.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные выплаты.

5.5. Работодатель выплачивает работникам компенсационные доплаты в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу в ночное время;
- доплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам СОУТ;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором;
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.5.2. Работникам Овсянского филиала д/с «Зернышко» (повару, воспитателю), занятым на работах с вредными условиями труда по результатам СОУТ, устанавливается доплата в размере 4% должностного оклада (оклада).

5.5.3. Доплата за работу в ночное время сторожам Учреждения производится в размере 35% ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада за каждый час работы в ночное время, согласно ежемесячного графика работы. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.5.4. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее, отработанного сверхурочно.

5.5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5.6. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.5.7. Размер часовой ставки при расчёте доплаты за вредные условия труда, ночное время, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путём деления должностного оклада по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

5.5.8. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учёта доплат и надбавок.

5.5.9. Компенсационные выплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда приказом директора.

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: - за первую половину месяца 13 числа и окончательный расчет – 28 числа текущего месяца. При этом размер заработной платы за первую половину месяца должен быть не ниже части должностного оклада (оклада), тарифной ставки работников за отработанное время за первую половину месяца.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам по зарплатным пластиковым картам через отделения Сберегательного банка Российской Федерации или по заявлениям работников перечисляется на их счета в указанном ими банке.

5.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов денежной компенсации в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

5.10. Производить ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за

ребёнком до достижения им возраста трёх лет, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с учреждением на основании их заявлений одновременно с оформлением отпуска по уходу за ребенком (постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1206).

5.11. В соответствии с пунктом 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» начисляется заработная плата за 36-часовую рабочую неделю.

6. «Молодежная политика».

6.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

6.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

6.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

6.4. Работодатель закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

6.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

6.6. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается пособие не менее 5 (пяти) тысяч рублей в месяц.

6.7. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7. Условия и охрана труда.

7.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

7.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

7.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

7.4. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников. На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

7.6. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.7. Избираются уполномоченные (доверенные) лица, а также комитет(комиссия) по охране труда .

7.8. Проводится проверка знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

7.9. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами их выдачи. Работодатель обязан обеспечить применение средств индивидуальной защиты работников. Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной защиты (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.10. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8. Социальные гарантии, льготы и компенсации работникам.

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

8.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

8.3. Одному из родителей (опекуну ,попечителю), имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

9. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.

9.1. Работодатель представляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно на территории учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний (конференций) работников, а также профсоюзных собраний (конференций).

9.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной

организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинированному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

9.4. Членам выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 10 часов в месяц;
- членам выборного органа первичной профсоюзной организации, включая уполномоченного по охране труда, членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию - 6 часов в месяц.

9.5. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в работе собраний.

9.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию профсоюзному комитету в согласованные сторонами сроки. По просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

9.8. В случае необходимости выборный орган первичной профсоюзной организации вправе запросить у работодателя объяснение о причинах принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

9.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа

первичной профсоюзной организации.

9.10. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения.

9.11. Работодатель решает вопросы расходования средств социального страхования на оздоровление работников учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10. Содействие занятости, повышения квалификации и закрепления профессиональных кадров.

10.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

10.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые. Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

10.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

11. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

11.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляет трудовой коллектив в лице выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

11.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

11.5. Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

11.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть

доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

11.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

11.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

**Приложения коллективного договора, являющиеся
неотъемлемой его частью:**

Приложение № 1: «Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области».

Приложение № 2: «Положение об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области».

Приложение № 2а: «Положение об оплате труда работников структурного подразделения д/с «Березка» и Овсянского филиала д/с «Зернышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области».

Приложение № 2б: «Положение об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам Пестравского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области - Дом детского творчества с. Пестравка».

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ с. Майское

 С.Н. Плаксина

«16»  2018 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Майское

 А.М. Радаев
«14»  2018 г.

«Согласовано»
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации ГБОУ СОШ с.
Майское муниципального района
Пестравский Самарской области


А.М. Радаев
2018 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ
с. Майское муниципального
района Пестравский
Самарской области


С.Н. Плаксина
2018 г.



Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.
Майское муниципального района Пестравский Самарской области

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь его локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено

испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев. Для директора учреждения и главного бухгалтера испытание не может превышать шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

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

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.6. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н).

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

Лица из числа указанных в абзаце пятом настоящего пункта, имевшие

судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или преступления средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к педагогической деятельности.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.11. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

2.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.13. Заработная плата выплачивается не реже, чем 2 раза в месяц: 15 и 28 числа текущего месяца

2.14. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее чем за один месяц.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности, а

при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней; оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы:

- 18 часов в неделю – учителям с 1 по 11 класс, педагогам дополнительного образования;
- 36 часов в неделю – методистам, воспитателям,
- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников и работников культуры по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.2. Воспитателям структурного подразделения д/с «Березка» и Овсянского филиала д/с «Зернышко» устанавливается двухсменный режим рабочего времени.

5.3. Работникам школы, структурного подразделения д/с «Березка» и Овсянского

филиала д/с «Зернышко» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.4. Для педагогических работников Пестравского филиала Дом детского творчества с. Пестравка устанавливается рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Если на рабочих местах работают женщины, то режим работы устанавливается исходя из нормы 36 часов в неделю, если им не установлено сокращенное рабочее время по другим причинам в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.5. Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Режим труда и отдыха работников с суммированным учетом рабочего времени устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Главный бухгалтер	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Зам. главного бухгалтера	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Бухгалтер	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Библиотекарь	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Секретарь	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Учитель	По расписанию занятий	Устанавливается перерыв для питания 20 минут
Педагог дополнительного образования	По расписанию занятий	Устанавливается перерыв для питания 20 минут

Методист	с 9-00 до 16-00	с 12-00 до 13-00
Старший методист	с 9-00 до 16-00	
Воспитатель	Исмена 7-00 до 14-12; II смена 14.48-19.00	Прием пищи вместе с детьми
Музыкальный руководитель	По расписанию занятий	Устанавливается перерыв для питания 20 минут
Помощник воспитателя	с 8-00 до 17-12	с 12-00 до 14-00
Специалист по кадрам	с 8-00 до 16-12	
Сторож (вахтер)	По графику работы с 18-00 до 6-00 следующего дня; с 20-00 до 8-00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания по 15 минут каждый через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.
Уборщик служебных помещений школы	По графику работы: с 8-00 до 15-12; с 13-00 до 20-12	Устанавливается перерыв для питания 20 минут
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 16-12	с 12-00 до 13-00
Повар	с 7-00 до 15-12	с 12-00 до 13-00
Повар ДОУ	С 7-00 до 12-00 С 14-00 до 16-12	с 12-00 до 14-00
Завхоз	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00

5.6. Режим работы директора и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.7. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлена

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, и других педагогических работников норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, динамическую паузу.

Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную (преподавательскую) работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами, воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Также включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. При составлении графика дежурств учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого

педагогического работника

- в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работника, в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.9. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

5.11. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.12. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.9. настоящих Правил.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

5.15. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в

учреждении.

5.16. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.18. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.19. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
- изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся, воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания

5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под расписку не позднее, чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. 181-ФЗ Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.21. Педагогическим работникам учреждения (в том числе Пестравского филиала ДДТ с. Пестровка) устанавливается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466) за исключением воспитателей, музыкального руководителя, работающих в группах для детей дошкольного возраста.

Воспитателям, музыкальным руководителям, работающим в группах для детей дошкольного возраста устанавливается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (постановление

Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

Главному бухгалтеру, работающему в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5.22. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

5.23. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни:

а). продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- регистрации брака работника;
- регистрация брака детей работника;
- смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;

б). продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

- для проводов детей в армию;
- при рождении ребенка (отцу);

Указанные оплачиваемые нерабочие дни предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях предусмотренных законодательством указанные дни не предоставляются и не оплачиваются и переносу не подлежат.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. 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.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, составляется соответствующий акт.

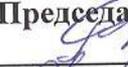
Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной

организации.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ с. Майское
 О. А. Зинкина
«31» 08 2018 г.

«ПРИНЯТО»
Общим собранием трудового
коллектива
ГБОУ СОШ с. Майское
Председатель МК
 А. М. Радаев
«01» 09 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ с.
Майское
 С. Н. Плакenna
«09» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального
района Пестравский Самарской области

(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области определяет порядок оплаты труда работников Школы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Коллективным договором Учреждения;
- Постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 25 – од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Заработная плата работникам Школы устанавливается трудовыми договорами.

1.4. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников Школы состоит из:

1.4.1. Базовой части ФОТ, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;
- фонд оплаты труда прочего персонала: административно-хозяйственного, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- специальный фонд оплаты труда, который включает:
 - компенсационные доплаты педагогическим работникам за классное

руководство и работу с родителями, 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 или Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Стимулирующей части ФОТ, который включает:

- *надбавки за эффективность (качество) работы по листам оценивания эффективности (качества) работы работника школы;*
- *доплаты за интенсивность и напряженность работы;*
- *иные поощрительные выплаты.*

Стимулирующая часть ФОТ Школы распределяется следующим образом:

- *на стимулирующие выплаты директору школы – не более 3%;*
- *на стимулирующие выплаты административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу – не менее 25 %.*
- *на стимулирующие выплаты педагогическим работникам - не более 75%.*

Доплаты за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты работникам выплачиваются за счет экономии ФОТ школы.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

1.6. Условием для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить эффективность (качество) работы работников Школы является:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

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

1.8. Оплата труда работников Школы, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.10. Заработная плата работника Школы предельным размером оплаты труда не ограничивается.

1.11. Работникам Школы может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.12. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.13. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс.

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

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

где:

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

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:

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

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

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

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

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися Школы, 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 Школы рассчитывается отдельно по уровням обучения:

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее общее образование.

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

$$Сч = \frac{\text{ФОТ пед.} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

ФОТ пед. – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a1 – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b1 – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТ инд.} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

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

a1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b1 – 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.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом повышается на 25 процентов за работу специалистов в сельской местности.

2.3. Педагогическим работникам могут устанавливаться доплаты к должностному окладу:

а) за проверку тетрадей и письменных работ;

б) за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, спортивный зал, библиотека и пр.);

в) за руководство школьным и районным методическим объединением.

2.4. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора учреждения.

3. Условия оплаты труда директора учреждения,

его заместителей, главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная 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 – заработная плата директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Школе;

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

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения	Коэффициент
1-я группа	1,8
2-я группа	1,4
3-я группа	1,2
4-я группа	1,1

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

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования –	1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

3.3. Заработная плата заместителей директора Школы 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 – до 1,5;

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

1,1 - для заместителя директора, имеющего высшую квалификационную категорию;

1,0 - для заместителя директора, имеющего первую квалификационную категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР, Российской Федерации, Самарской области полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.4. С учетом условий труда директору, заместителям директора, главному бухгалтеру могут производиться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.5. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Школы выплачиваются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

4.1. Заработная плата хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Должностные оклады (оклады) хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам Школы из специальной части фонда оплаты труда, производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих

должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за выполнение работ различной квалификации.

5.4. Доплата за вредные условия труда работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не может быть менее 4 процентов должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Указанная выплата устанавливается работникам по результатам специальной оценки условий труда. Если специальная оценка условий труда не проводилась, выплата устанавливается всем работникам Школы, получавшим ее ранее, а работодатель принимает меры для проведения специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда в учреждении рабочее место будет признано безопасным, то указанная выплата не производится.

5.5. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

5.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.11. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

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

5.13. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5.14. Женщинам, работающим на селе, в соответствии с пунктом 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», начисляется заработная плата за 36-часовую рабочую неделю в соответствии с должностным окладом (окладом), предусмотренным по данной должности (профессии) при нормальной продолжительности рабочего времени с учетом установленных постоянных

надбавок, доплат и премий, не носящих единовременного характера (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 г № 522/1 «О порядке применения Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Порядок выплаты стимулирующих надбавок по итогам работы за полугодие по листам оценивания эффективности (качества) работы работникам школы.

6.1.1. Стимулирующие надбавки за эффективность (качество) работы работникам Школы по итогам работы за период производятся в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

6.1.2. Стимулирующие надбавки работникам производятся по итогам работы за период и зависят от выполнения качественных и количественных показателей труда работников учреждения в соответствии с листами оценивания эффективности (качества) работы (**Приложение № 1** к настоящему Положению).

6.1.3. В соответствии с установленными критериями, согласованными с Управляющим Советом Учреждения, работники один раз в год представляют в экспертный совет Школы материалы по самоанализу деятельности до 15 января текущего года. Экспертный совет по установлению стимулирующих надбавок работникам Школы проводит экспертную оценку данной информации, при необходимости запрашивая подтверждающие документы, и представляют до 18 января в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников в соответствии с критериями.

Управляющий Совет в четырехдневный срок рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер стимулирующей надбавки оформляется протоколом экспертной комиссии, и предоставляется директору Учреждения для установления надбавок.

Приказ директора Учреждения об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 22 января года следующего за отчетным.

Установленная приказом директора стимулирующая надбавка выплачивается в установленном размере ежемесячно в течение срока, на который она установлена. Стимулирующая надбавка за эффективность (качество) работы работникам Школы рассчитывается по следующей схеме:

количество набранных работником баллов по листу оценки эффективности умножается на стоимость одного балла.

Стоимость одного балла стимулирующей надбавки рассчитывается главным бухгалтером следующим образом:

ежемесячная стимулирующая часть ФОТ отведенная на надбавки за эффективность (качество) работы делится на максимально возможное количество баллов всех сотрудников отдельно по каждой категории (АХП и педагоги).

6.1.4. Размер надбавки по итогам работы по листам оценивания эффективности (качества) работы может быть снижен или отменен на определенный период времени в случаях:

- наличие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания.

6.1.5. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячная стимулирующая надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

6.2. Порядок установления и выплаты стимулирующей доплаты за интенсивность и напряженность работы.

6.2.1. Работникам может выплачиваться доплата за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников Школы.

6.2.2. Для установления доплаты за интенсивность и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности, сложности и важности (большой объем работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, участие в государственной итоговой аттестации обучающихся в качестве уполномоченного ППЭ, организатора в аудитории и вне аудитории);

высокое профессиональное мастерство;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ, разработка общешкольных программ;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

6.2.3. Доплата за интенсивность и напряженность работы работникам Школы устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

6.2.4. Доплата, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

6.2.5. Доплата за интенсивность и напряженность выплачивается из средств экономии ФОТ Школы.

6.3. Порядок выплаты единовременной премии (иные поощрительные выплаты)

6.3.1. Работникам школы могут выплачиваться единовременные премии:

- ❖ за выполнение особо ответственных поручений и срочных работ (качественная подготовка срочных отчетов, устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров и пр.);
- ❖ в связи с профессиональными праздниками (Днем учителя, Днем бухгалтера);
- ❖ в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского Дня 8 марта и другими;
- ❖ в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

6.3.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

6.3.3. Единовременная премия, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

6.3.4. Выплата единовременной премии выплачивается из средств экономии ФОТ Школы.

6.4. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику.

6.4.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

6.4.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 6.4.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской

области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 6.4.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

6.4.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 6.4.1. абзацах первом и втором пункта 6.4.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

7. Порядок установления материальной помощи работникам Школы.

7.1. Работникам Школы может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- ❖ длительное заболевание работника;
- ❖ необходимость дорогостоящего лечения;
- ❖ утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- ❖ происшедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- ❖ тяжелая болезнь или смерть работника, или близких родственников (супруга, детей, родителей);
- ❖ рождение ребенка в семье работника;
- ❖ юбилейные даты (55 лет, 60 лет со дня рождения).

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

7.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

7.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

7.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

8. Другие вопросы оплаты труда.

8.1. Работникам Школы, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

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

в классах с наполняемостью 25 человек и более - в размере 1600 (одной тысячи шестисот) рублей;

в классах с наполняемостью менее 25 человек - 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.

8.3. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностные оклады педагогических работников со дня вступления в силу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября 2013 года.

Листы оценки эффективности педагогов школы

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Выплаты в баллах
Позитивные результаты образовательной деятельности (педагоги)	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся: Снижение или отсутствие Повышение	1 0
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по учреждению и (или) имеет позитивную динамику: выше среднего балла имеет позитивную динамику	2 1
	3. Дополнительная индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися Регулярно периодически	2 1
	4. Индивидуальная работа с одаренными детьми Регулярно Периодически	2 1
	5. Доля выпускников, выбирающих предметы, по которым предлагается итоговая аттестация составляет не менее 10 процентов: от 10 процентов до 40 процентов свыше 40 процентов	1 2 3
	6. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся) Отсутствие Позитивная динамика	1 2
	7. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и призового места): <u>районный уровень</u> участие <u>окружной уровень</u> участие <u>областной уровень</u> участие	3 4 5
	8. Выступления на родительских собраниях, конференциях, форумах, семинарах и т.п.(в зависимости от уровня): районный уровень окружной областной уровень всероссийский	1 2 3 4
	9. Отсутствие обоснованных обращений учащихся,	1

	родителей по поводу конфликтных ситуаций во время учебного процесса	
	10. Обмен педагогическим опытом (открытые уроки, внеклассные мероприятия по предмету) в зависимости от уровня: уровень учреждения районный уровень окружной уровень областной уровень	1 2 3 4
	11. Отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника	1
	12. Наличие публикаций педагогов в периодических изданиях, сборниках, пресс- релиз на сайте округа (в зависимости от уровня за каждую публикацию баллы суммируются): Районный уровень Окружной уровень Областной уровень	1 2 3
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие учащихся в олимпиадах и конференциях по предмету, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня, количества победителей и призеров баллы суммируются): <u>районный уровень</u> участие <u>окружной уровень</u> участие <u>областной уровень</u> участие	4 5 6
	2. Участие в Интернет-конкурсах (независимо от количества участников по наивысшему результату): участие призер	3 5
	3. Повышение (сохранение) численности обучающихся, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (в том числе спортивных) в том числе на базе школы в течение учебного года: повышение сохранение	2 1
	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника: районный уровень окружной уровень областной уровень	1 2 3
	5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках, пресс- релиз на сайте округа (в зависимости от уровня за каждую публикацию баллы суммируются): Районный уровень Окружной уровень	1 2

	Областной уровень	3
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя и педагога предметника	1. Повышение (сохранение) охвата обучающихся в классе горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50 процентов): от 50 до 70 процентов 90 процентов и более	1 2
	2. Снижение количества (отсутствие) учащихся, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних разного уровня: отсутствие снижение	2 1
	3. Регулярное проведение тематических классных часов по Программе воспитания и социализации ОУ	2
	4. Отсутствие замечаний по соблюдению учащимися класса требований к форменной одежде, в том числе спортивной (на уроках физической культуры). Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0
	5. Ведение профилактической работы с обучающимися в урочной и внеурочной деятельности (регулярное и своевременное ведение журнала по ТБ)	1
	6. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины Снижение Динамика	1 0
	7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1 0
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование ИТ-технологий и УЛО в учебном процессе. Использование Не использование	2 0
	2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.)	2
	3. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы)	2
Листы оценки эффективности труда работников школы (АХП)		
Главный бухгалтер	1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	2
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	2

	3. Отсутствие случаев несвоевременного предоставления сведений и отчетности.	2
	4. Качественное осуществление контроля за своевременным и правильным ведением документации и законностью совершаемых операций.	2
	5. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств.	2
	6. Отсутствие случаев несвоевременной выплаты заработной платы работникам.	2
Завхоз	1. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	2
	2. Своевременное и качественное обеспечение контроля за своевременным и полным выполнением договорных обязательств.	2
	3. Отсутствие замечаний на подготовку и организацию ремонтных работ.	2
	4. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	2
	5. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	2
	6. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие замечаний на неисправность оборудования и содержание зданий	3
	2. Оперативность устранения неисправностей оборудования	3
	3. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	3
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика уборки помещений	3
	2. Отсутствие замечаний на качество уборки помещений.	3
	3. Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	3
Сторож	1. Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	3
	2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	3
	3. Качество пропускного режима	3
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	3

Приложение № 2а
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ с. Майское

Зинкина О. А. Зинкина

«31» 08 2018 г.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
трудоого коллектива
ГБОУ СОШ с. Майское

Председатель МК
Радаев А.М. Радаев

«07» 09 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с.
Майское

Плаксына С.Н. Плаксына

«07» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников структурного подразделения д/с «Березка» и
Овсянского филиала д/с «Зернышко» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Майское муниципального района
Пестравский Самарской области

(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения д/с «Березка» и Овсянского филиала д/с «Зернышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области (далее – д/сад), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Коллективным договором
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с дополнениями и изменениями)

1.3. Фонд оплаты труда работников д/сада состоит из:

1.3.1. Базовой части, в которую включается оплата труда работников д/сада, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных (обязательных) выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (пункт 1.5. настоящего Положения), повышение должностных окладов (окладов) на 25 процентов за работу в сельской местности (пункт 1.9. настоящего Положения).

1.3.2. Стимулирующей части (в том числе руководителю Учреждения), которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу (пункт 1.6. настоящего Положения).

1.4. Заработная плата работника д/сада 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).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

доплата за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

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

надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

премия всем работникам учреждения по результатам работы за период (месяц, квартал, год) за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

единовременная премия;

ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников д/сада устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников д/сада устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

1.10. Месячная заработная плата работника д/сада, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников д/сада, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника д/сада предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам д/сада может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам д/сада учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.1.1. Работа с вредными и (или) опасными условиями труда оплачивается повару и воспитателю в размере 4 процента должностного оклада (оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, доплаты работникам не устанавливаются.

2.1.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.1.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.6. Работникам д/сада устанавливаются доплаты к должностным окладам

(окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.2. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

2.3. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

2.4. Женщинам, работающим на селе в соответствии с пунктом 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» начисляется заработная плата за 36-часовую рабочую неделю, в соответствии с должностным окладом (окладом), предусмотренным по данной должности (профессии) при нормальной продолжительности рабочего времени с учетом установленных постоянных надбавок, доплат и премий, не носящих единовременного характера (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 г. № 522/1 «О порядке применения Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Порядок стимулирующих выплат по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год):

3.1.1. Материальное стимулирование работников детского сада по результатам работы производится за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников. На стимулирующие выплаты по результатам работы за период направляется не более 25 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1.2. Премирование работников производится по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных критериев труда работников учреждения.

3.1.3. Размер премии устанавливается в баллах.

Размер премии работника по бальной системе определяется по формуле:
Премияльные выплаты = Премияльный фонд в рублях : Сумма баллов всех участников х Количество баллов работника

В соответствии с установленными критериями работники два раза в год представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 12 сентября и до 12 января.

Директор до 15 сентября и до 15 января представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Управляющий совет в четырехдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер премии устанавливается по решению управляющего совета учреждения, оформленному протоколом, подписанному всеми членами управляющего совета, присутствующими на заседании.

Приказ директора учреждения об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 20 сентября и по итогам первого полугодия текущего года и не позднее 20 января года следующего за отчетным.

Установленная приказом директора премия выплачивается в установленном размере ежемесячно в течение срока, на который она установлена.

3.1.4. Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

- невыполнения критериев премирования;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных им должностных лиц;
- травматизма у воспитанников по вине работника.

3.1.5. Работникам, отработавшим неполный период, премия за период начисляется пропорционально отработанному времени.

3.1.6. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

3.1.7. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

3.2. Порядок и условия доплаты за интенсивность и напряженность работы

3.2.1. Доплата за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников структурного подразделения.

Для установления доплаты за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

- а) для всех работников:
 - выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ,

систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, участие в государственной итоговой аттестации обучающихся в качестве уполномоченного ППЭ, организатора в аудитории и вне аудитории);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений; сложность и важность выполняемой работы; степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

3.2.2. Доплата за интенсивность и напряженность работы работникам д/сада устанавливается приказом директора сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Предельным размером указанная доплата не ограничивается. Размер доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

3.2.3. Доплата за интенсивность и напряженность работы, установленная в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

3.3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.3.1. На ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

при стаже работы от 3 лет до 10 лет – в размере 10 процентов должностного оклада;

при стаже работы свыше 10 лет – в размере 15 процентов должностного оклада.

3.3.3. В стаж работы дающий право на установление и выплату надбавки за выслугу лет, включается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в данном учреждении.

3.3.4. Для определения размера надбавки за выслугу лет время работы, указанное в пункте 4.4.3. настоящего Положения, суммируется.

3.3.5. Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к

квалификационным группам должностей, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Положения.

3.3.6. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события либо со дня предоставления соответствующих документов.

3.4. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

3.4.1. На выплату надбавки воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Количество баллов
1. Разработка, освоение и внедрение новых программ, авторских методик и технологий	3
2. Использование материалов мастер-классов, стажерских площадок, педагогических проектов	2
3. Использование технологии проблемного и развивающего обучения, социогровых подходов в работе с детьми, родителями, педагогами	3
4. Применение в практической работе ИКТ: применение видео-, слайд-занятий; применение мультимедийных форм дидактических, методических, игровых пособий; разработка мультимедийных форм дидактических, методических, игровых пособий; использование интерактивной доски	2 2 5 2
5. Разработка индивидуального маршрута развития ребенка и составление портфолио достижений ребенка.	2
6. Поиск и внедрение разнообразных форм и методов организации образовательно-воспитательного процесса (проектно-исследовательская деятельность, коллекционирование, проектирование): эпизодически систематически	1 2

3.4.2. На выплату надбавки воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение нормативной наполняемости направляется не менее 13 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Количество баллов
Превышение нормативной наполняемости группы:	
до 3 человек	1
от 3 до 5 человек	2
от 5 до 10 человек	3

Наличие индивидуальной программы работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья и работа по этой программе: до 3 человек от 3 до 5 человек от 5 до 10 человек	1 2 3
Организация воспитательного процесса в группах младшего дошкольного возраста	3

3.4.3. На выплату надбавки воспитателям, помощникам воспитателя, за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения направляется не менее 25 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Количество баллов
Процентное соотношение количества дней пребывания ребенка в группе к норме дней пребывания в соответствующем месяце: от 70 до 80 процентов от 80 до 90 процентов от 90 до 100 процентов	1 2 3
Среднее число дней отсутствия одного ребенка в группе по причине заболевания: от 2,5 до 3 дней от 2 до 2,5 дней от 1,5 до 2 дней от 1 до 1,5 дней от 0,8 до 1 дня	1 2 3 4 5

3.4.4. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом директором учреждения на основании решения управляющего совета, оформленного протоколом, подписанным всеми членами управляющего совета, присутствующими на заседании.

3.5. Порядок выплаты единовременной премии

3.5.1. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональными праздниками (Днем дошкольного работника, Днем медицинского работника, Днем бухгалтера);

в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности, присвоением почетных званий различного уровня.

3.5.2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере

принимается директором учреждения и оформляется приказом.

3.5.3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

3.5.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

3.6. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику

3.6.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

3.6.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 3.6.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 3.6.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее

трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

3.6.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 3.6.1. абзацах первом и втором пункта 3.6.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

рождение ребенка в семье работника;

юбилейные даты (55, 60 лет со дня рождения).

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения (кроме случаев, установленных пунктом 4.1. настоящего Положения, где указан конкретный размер материальной помощи).

4.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

4.6. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет

средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

Листы оценки эффективности работников ДОУ

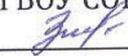
Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Критерии премирования	Размер премирования в баллах							
Руководитель структурного подразделения	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	8							
	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	4							
	Эффективность управленческой деятельности	12							
	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	5							
	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	5							
	Воспитатели и другие педагогические работники (музыкальный руководитель)	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или ДОУ (в среднем по группе или ДОУ).	2						
2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.		1							
3. Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДОУ).		1							
4. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.		1							
5. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.:		<table border="0"> <tr> <td>уровень учреждения</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>районный уровень</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>окружной</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>областной, общероссийский уровень</td> <td>4</td> </tr> </table>	уровень учреждения	1	районный уровень	2	окружной	3	областной, общероссийский уровень
уровень учреждения	1								
районный уровень	2								
окружной	3								
областной, общероссийский уровень	4								

	6. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1
	7. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	2
	8. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: районный уровень окружной областной, общероссийский уровень	1 2 3
	9. Участие работника в конкурсах профессионального мастерства: уровень учреждения районный уровень окружной областной, общероссийский уровень	1 2 3 4
	10. Проведение открытых мероприятий выше уровня учреждения: районный уровень окружной областной, общероссийский уровень	1 2 3
Бухгалтер	1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1
	2. Своевременное и правильное оформление учетных документов и законность совершаемых операций.	1
	3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1
	4. Своевременное и качественное оформление в соответствии с установленным порядком документов для выплаты заработной платы работникам учреждения, премий, оплаты командировочных и других расходов.	1
	5. Отсутствие случаев несвоевременного начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения.	1

	6. Качественное и своевременное составление кассовой отчетности.	1
Помощник воспитателя	1. Положительная динамика количества детей, пребывающих в группе или учреждении (в среднем по группе или учреждению).	1
	2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	1
	3. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	1
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Своевременная смена белья и выдачи спецодежды.	1
	2. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Сторож (вахтер)	1. Отсутствие замечаний на качество выполняемой работы.	1
	2. Отсутствие краж по вине работника	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие замечаний на качество содержания в надлежащем состоянии зданий и ремонт оборудования.	1
	2. Отсутствие жалоб на обеспечение бесперебойной работы оборудования.	1
	3. Отсутствие случаев нарушения сроков выполнения заявок по устранению неисправностей оборудования, сроков проведения ремонта зданий и сооружений.	1
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки помещений.	1

	2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки помещений со стороны персонала.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Кухонный рабочий	1. Отсутствие замечаний на выполнение погрузо-разгрузочных работ.	1
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Повар	1. Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1
	2. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	3. Отсутствие замечаний на сохранность товарно-материальных ценностей.	1
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Управляющего Совета
ГБОУ СОШ с. Майское
 О. А. Зинкина

«31» 08 2018г.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
трудоого коллектива
ГБОУ СОШ с. Майское
Председатель МК
 А. М. Радаев

«07» 09 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с.
Майское
 С. Н. Плаксина
«07» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам
Пестравского филиала государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.
Майское муниципального района Пестравский Самарской области - Дом
детского творчества с. Пестравка

(с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и распределении стимулирующих выплат работникам Пестравского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области - Дом детского творчества с. Пестравка (далее ДДТ) определяет порядок оплаты труда работников ДДТ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Коллективным договором Учреждения;
- ✓ Постановлением Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008 г. «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 расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».
- ✓ Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области»);
- ✓ Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Примерный перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных дошкольных образовательных учреждений

1.3. Заработная плата работникам ДДТ устанавливается трудовыми договорами.

1.4. Формирование фонда оплаты труда работников ДДТ, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) в образовательных учреждениях соответствующего типа и вида по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times D \times H,$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников ДДТ;

N - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

D - соотношение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)

образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

N - количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

1.4.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений, осуществляется в соответствии с Методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в государственных учреждениях дополнительного образования детей.

1.4.2. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения.

1.5. Порядок расчета нормативов финансового обеспечения расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в учреждениях дополнительного образования детей (УДОД).

Норматив расходов на одного обучающегося в ДДТ, реализующем дополнительные общеобразовательные программы, определяется на основе:

стандартной (базовой) стоимости педагогической услуги, рассчитанной исходя из количества часов учебного плана с учетом среднего должностного оклада педагогических работников;

количества обучающихся в группе (объединении);

соотношения фонда оплаты труда педагогического персонала и фонда оплаты труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;

соотношения базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда;

повышения должностных окладов руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, на 25%;

расходов на обеспечение учебного процесса (расходов на приобретение наглядных пособий, технических средств обучения, расходных материалов, канцелярских товаров, хозяйственных расходов).

1.5.1. Норматив бюджетного финансирования в расчете на одного обучающегося в УДОД исчисляется по формуле

$$Нбф = ФОТ + ФМО,$$

где:

ФОТ - расходы по фонду оплаты труда в расчете на одного обучающегося;

ФМО - расходы на обеспечение учебного процесса в расчете на одного обучающегося.

Величина ФОТ определяется по формуле

$ФОТ = а \times б / 18 \times с \times е \times в \times д \times 12 / н \times 1,25,$

где:

а - количество учебных часов в неделю в зависимости от уровня и направленности реализуемых образовательных программ;

б - средний должностной оклад педагогического работника в соответствии с профессиональной квалификационной группой, фактически сложившийся по Самарской области, выплачиваемый за счет средств областного бюджета;

18 - количество педагогических часов на ставку;

с - коэффициент увеличения базовой части фонда оплаты труда педагогических работников УДОД на величину расходов по оплате труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;

е - коэффициент увеличения базовой части фонда оплаты труда работников УДОД на величину специальной части фонда оплаты труда;

в - коэффициент увеличения базовой части и специальной части фонда оплаты труда работников УДОД на величину стимулирующей части фонда оплаты труда;

д - коэффициент, увеличивающий фонд оплаты труда работников УДОД на величину расходов на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

12 - количество месяцев в году;

н - наполняемость группы (объединения);

1,25 - коэффициент увеличения базовой части фонда оплаты труда за работу в сельской местности.

1.6. Фонд оплаты труда работников ДДТ состоит из:

1.6.1 Базового фонда, который включает оплату труда работников ДДТ по штатному расписанию и по тарификации – 52,8 % с учетом повышения должностных окладов руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, на **25 %**.

1.6.2.Специального фонда оплаты труда работников ДДТ, который включает компенсационные выплаты за условия труда отличные от нормальных, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника – 1,9 %.

1.6.2.1.Работникам ДДТ производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

1.6.2.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6.2.3. Выплаты работнику из специальной части фонда оплаты труда начисляются в суммированном выражении и в процентном соотношении начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок для сторожа за ночные **35%** и уборщику служебных помещений **10%**.

1.6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДДТ – 45,3%, которая включает в себя:

- Надбавки за эффективность (качество) работы;
- Доплаты за интенсивность и напряженность работы;
- Премии и иные поощрительные выплаты.

Стимулирующий фонд ДДТ распределяется следующим образом:

- ✓ доплаты стимулирующего характера для директора Учреждения – не более **3%** от общих средств стимулирующего фонда ДДТ;
- ✓ педагогическим работникам – не более **68%**;
- ✓ административно-управленческому, учебно-вспомогательному персоналу – не более **29%**;
- ✓ единовременные премии и иные поощрительные выплаты работникам выплачиваются за счет экономии ФОТ ДДТ.

1.6.4. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденными Правительством Самарской области.

1.7. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ДДТ определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

1.8. Условием для назначения стимулирующих выплат является стаж работы в должности не менее 6 месяцев.

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

1.10. Оплата труда работников ДДТ работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.11. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Зарплата работника ДДТ предельным размером не ограничивается.

1.13. Работникам ДДТ может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.15. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1. Порядок и условия оплаты труда работников ДДТ.

2.1. Заработная плата руководителя ДДТ, реализующего программы дополнительного образования, устанавливается директором Учреждения 2 раза в год в сентябре и январе по формуле:

$ЗПрсп = Дор + Кр + Ср$, где

ЗПр - заработная плата руководителя СП;

Дор - должностной оклад руководителя СП;

Кр - компенсационные выплаты (надбавки и доплаты)

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю СП.

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

2.3. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного и прочего персонала ДДТ устанавливаются директором учреждения штатным расписанием, утверждаемым приказом.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам ДДТ производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.10. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

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

3.12. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном

размере, гарантируемых согласно пункту 2.2. приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

3.13. Женщинам, работающим на селе, в соответствии с пунктом 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», начисляется заработная плата за 36-часовую рабочую неделю в соответствии с должностным окладом (окладом), предусмотренным по данной должности (профессии) при нормальной продолжительности рабочего времени с учетом установленных постоянных надбавок, доплат и премий, не носящих единовременного характера (Постановление Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 г. № 522/1 «О порядке применения Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Порядок выплаты стимулирующих надбавок по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

4.1.1. Стимулирующие надбавки за эффективность (качество) работы работникам ДДТ по итогам работы за полугодие производятся 2 раза в год в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.2. Стимулирующие надбавки работникам производятся по итогам работы за период и зависят от выполнения качественных и количественных показателей труда работников учреждения (критерии эффективности) (**Приложение № 1** к настоящему Положению).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.1.3. В соответствии с установленными критериями, согласованными с Управляющим Советом Учреждения, работники два раза в год представляют в экспертный совет ДДТ материалы по самоанализу деятельности до 12 сентября и до 12 января. Экспертный совет по установлению стимулирующих надбавок работникам ДДТ проводит экспертную оценку данной информации, при

необходимости запрашивая подтверждающие документы и представляют до 15 сентября и до 15 января в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников в соответствии с критериями.

Управляющий Совет в четырехдневный срок рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер стимулирующей надбавки оформляется протоколом экспертной комиссии, и предоставляется директору Учреждения для установления надбавок.

Приказ директора Учреждения об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 20 сентября и по итогам первого полугодия текущего года и не позднее 20 января года следующего за отчетным.

Установленная приказом директора стимулирующая надбавка выплачивается в установленном размере ежемесячно в течение срока, на который она установлена.

Стимулирующая надбавка за эффективность (качество) работы работникам ДДТ рассчитывается по следующей схеме:

количество набранных работником баллов по листу оценки эффективности умножается на стоимость одного балла.

Стоимость одного балла стимулирующей надбавки рассчитывается главным бухгалтером следующим образом: ежемесячная стимулирующая часть ФОТ отведенная на надбавки за эффективность (качество) работы делится на максимально возможное количество баллов всех сотрудников отдельно по каждой категории (АХП и педагоги).

4.1.4. Размер надбавки по итогам работы за период может быть снижен или может быть не начислен в случаях:

- наличие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания.

4.1.5. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

4.2. Порядок установления доплаты за интенсивность и напряженность работы.

4.2.1. Работникам может выплачиваться ежемесячная доплата за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

4.2.2. Для установления ежемесячной доплаты за интенсивность и напряженность работы используются следующие показатели:

- выполнение работы высокой напряженности, сложности и важности (большой объем работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, участие в государственной итоговой аттестации обучающихся в качестве уполномоченного ППЭ, организатора в аудитории и вне аудитории);
- высокое профессиональное мастерство;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ, разработка общешкольных программ;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;

- степень ответственности при выполнении поставленных задач;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

4.2.3. Доплата за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.2.4. Доплата, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

4.3. Порядок установления единовременной премии и иных поощрительных выплат

4.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

- ❖ за выполнение особо ответственных поручений и срочных работ (качественная подготовка срочных отчетов, устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров и пр.);
- ❖ в связи с профессиональными праздниками (Днем учителя, Днем бухгалтера);
- ❖ в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского Дня 8 марта;
- ❖ в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

4.3.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.3.3. Единовременная премия, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

4.3.4. Выплата единовременной премии выплачиваются из средств экономии.

4.4. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику

4.4.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего

специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

4.4.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте **4.4.1.** настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 4.4.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

4.4.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 4.4.1. абзацах первом и втором пункта 4.4.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных

средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

при выслуге **от 3 до 10 лет - 2%** должностного оклада;

при выслуге **свыше 10 лет - 4%** должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

5. Порядок установления материальной помощи работникам ДДТ

5.1. Работникам ДДТ может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- происшедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- тяжелая болезнь или смерть работника, или близких родственников (супруга, детей, родителей);
- рождение ребенка в семье работника;
- юбилейные даты (55 лет, 60 лет со дня рождения).

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.

5.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в

результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Работникам ДДТ, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

6.2. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностные оклады педагогических работников со дня вступления в силу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября 2013 года.

Листы оценки эффективности работников ДДТ

№	Критерии педагога дополнительного образования	Показатель	Значение показателя	Результат	
				Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
1	<p>Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, нпк и т.д.</p> <p>С выездом детей за пределы района: -2-4 чел.+1балл - 5-10 чел.+ 2балла - более 10 чел. + 3 балла</p>	<p>Участие:</p> <p>Муниципальный</p>	1		35
		<p>Окружной</p> <p>Областной</p> <p>Всероссийский и выше</p> <p><i>Баллы суммируются по уровням</i></p>	2 3 4		
		<p>За победы в очных конкурсах:</p> <p>Учрежденческий</p> <p>Муниципальный</p> <p>Окружной</p> <p>Областной</p> <p>Более высокий</p> <p>В дистанционных</p> <p><i>Баллы суммируются по уровням</i></p>	0,5 1 2 3 4 1		
<p>Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказы, протоколы, положения, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.)</p>					
2	<p>Качество освоения программы Доля обучающихся, освоивших программу к контрольной точке /общее количество обучающихся: (если у педагога обучаются 150 человек, а реализовали программу выше среднего уровня 70 обучающихся, то $70/150 = 0,47$ - 1балл)</p>	<p>От 1 до 0,8</p> <p>от 0,79 до 0,50</p> <p><i>(баллы не суммируются)</i></p>	2 1		2
<p>Подтверждающие документы: результаты мониторинга по каждой группе.</p>					

3	Разработка и внедрение общеобразовательных программ и внедрение учебно- методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторских образовательных программ	-внедрение авторской общеобразовательной программы (утверждена методическим советом ОУ и имеет 2 внешние рецензии) -наличие учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	2 2		4
Подтверждающие документы: копии рецензий.					
4	Наличие звания «Образцовый коллектив»	Наличие у объединения звания «Образцовый коллектив»	3		3
Подтверждающие документы: копия свидетельства.					
5	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства «Сердце отдаю детям», «Вдохновение», «Конкурс методических пособий», «Авторских программ» т.д.	Участие в конкурсе: учрежденческий районный окружной областной более высокий <i>(баллы суммируются)</i> Наличие призовых мест: учрежденческий районный окружной областной более высокий <i>(баллы суммируются)</i>	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		10
Подтверждающие документы: копии дипломов, сертификатов.					
6	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. различного уровня: <i>(баллы суммируются)</i>	Выступление: учрежденческий районный окружной областной Всероссийский и выше Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсных мероприятий: районный окружной областной Всероссийский и выше	1 2 3 4 5 2 3 4 5		10
Подтверждающие документы: тексты выступлений, конспекты мастер- классов, копии приказов, распоряжений					
7	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года	- сохранение не менее 90 % - уменьшение более чем на 30 %	1 - 1		1
Подтверждающие документы: копии страниц из журнала учета работы детских объединений на 15 сентября и на дату сдачи портфолио.					

8	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений воспитанников, родителей по поводу конфликтных ситуаций на занятиях: наличие отсутствие	-1 1		1
Подтверждающие документы: справка администрации.					
9	Результаты участия работника и воспитанников в социально-значимых проектах (баллы суммируются)	Участие: учрежденческий районный окружной областной более высокий (баллы суммируются) Наличие призовых мест: учрежденческий районный окружной областной более высокий (баллы суммируются)	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5
Подтверждающие документы: копии дипломов, сертификатов.					
10	Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий, проектных, исследовательских, здоровьесберегающих, личностно-ориентированных, компетентностно-ориентированных технологий в УВП	1		1
11	Деятельность с обучающимися за рамками образовательной программы (поездки, акции, выставки, экскурсии, походы): количество обучающихся, вовлечённых в мероприятия воспитательного характера/ общая численность обучающихся. (Баллы не суммируются)	от 1 до 0,8 от 0,79 до 0,4 от 0,39 до 0,04	3 2 1		3
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов (приказы, фото).					
12	Привлечение спонсорских средств для обеспечения образовательного процесса	Наличие спонсорской поддержки. Отсутствие.	1 0		1
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов (приказов), планов занятий, детские проекты и др.					
13	Работа с родителями (баллы суммируются)	Участие родителей в мероприятиях объединения. Организация и проведение родительских собраний, консультаций.	1 1		2
Подтверждающие документы: копии плана работы с родителями, протоколов родительских собраний, фотографии с мероприятий.					
14	Совершенствование профессионального мастерства (баллы суммируются)	Обучение педагога на курсах повышения квалификации: участие в работе: -однодневных курсов -курсов от 72 часов и более	1 2		3

Подтверждающие документы: свидетельства, удостоверения.					
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов, положений), благодарственных писем, грамот, дипломов, фотографий .					
15	Публикации по распространению педагогического опыта (баллы суммируются)	Наличие публикаций: - в СМИ - на сайте ОО (не менее 2х в месяц) -- наличие сайта педагога, систематичность его пополнения (не реже 2 раза в месяц).	2 2 2		6
Подтверждающие документы: копии статей, скриншоты.					
16	Работа с детьми девиантного поведения и с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	Включение в состав объединения детей девиантного поведения, ограниченными возможностями здоровья.	1 1		2
Подтверждающие документы: справка ОО.					
17	Организация и руководство детскими (молодёжными) организациями	Наличие детской (молодёжной) организации	2		2
Подтверждающие документы: локальные акты организации					
18	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся	Детей старше 14 лет более 35%	1		1
Подтверждающие документы: список детей					
19	Наличие достижений (грамоты, дипломы, награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования	на уровне -«муниципальный», «образовательного округа» - «областной» - «российский и/или международный»	1 2 3		3
20	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться)	на уровне -«муниципальный», «образовательного округа» - «областной» - «российский и/или международный»	1 2 3		5
ИТОГО:					100

№	Критерий оценивания руководителя ДДТ	Баллы
1.1	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводимых нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 учащихся) – 1 балл; 1 разряд: наличие – 1 балл, 5 и более учащихся – 2 балла; КМС: наличие – 2 балла, 3 и более учащихся – 3 балла; МС: наличие – 3 балла, 2 и более – 4 балла; МСМК, ЗМС: наличие – 5 баллов	5
1.2	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «Образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	2

1.3	Наличие победителей, призеров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	3
1.4	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90 % - 1 балл, 90% и выше – 2 балла	2
1.5	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях(группах) дополнительного образования учреждения: от 15% до 25% - 1 балл, от 25% до 35% - 2 балла, 35% и выше – 3 балла	3
1.6	Наличие в учреждении детских (молодежных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно-патриотическое – 1 балл; научно-техническое – 1 балл; туристско-краеведческое – 0,5 балла; художественно-эстетическое – 0,5 балла; экологическое – 0,5 балла; физкультурно-спортивное – 0,5 балла;	4
ИТОГО:		19
2.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла;	3
2.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла	2
ИТОГО:		8
3.1	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл	1
3.2	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл	1
3.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
3.4	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесс в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.5	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
3.6	Организация и проведение массовых мероприятий в сere дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балл за каждое мероприятия (но не более 3 баллов)	5
ИТОГО:		12
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.2	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах)	1

	дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл	
ИТОГО:		2
5.1	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40% и более – 1 балл	1
5.3	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше 2 балла	2
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл	1
ИТОГО:		5
ВСЕГО:		46

№	Критерии бухгалтера	показатель	весовой показатель	результат
1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода.	100% исполнение утвержденного бюджета	3	
		Отсутствие кредиторских задолженностей	2	
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности	2	
3.	Повышения квалификации	Прохождение курсов повышения квалификации, посещение семинаров, самообразование	2	
4.	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства.	Количество перемещений статей расходов с кода на код (не более одного за год)	2	
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	3	
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	2	
		Отсутствие жалоб и обращений от работников структурного подразделения по вопросам оплаты труда	3	
		Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств	3	
		Своевременная и качественная сдача: тарификации; отчетов в налоговую; отчетов в соцстрах;	за каждое 2 балла (max 18)	

		ежеквартального баланса; ежегодного баланса; индивидуальных сведений в ПФР; 2-НДФЛ; своевременное размещение информации на сайте www.bus.gov.ru ; своевременное оформление и заключение договоров с организациями; наличие информации о финансово-хозяйственной деятельности на сайте учреждения.		
Подтверждающие документы: краткий отчет о работе за полугодие				
Итого:			40	

№	Критерии художника оформителя	Показатель	Весовой показатель	Баллы
1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности Филиала	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений	1	
		Художественное оформление стендов и вывесок учреждения	1	
		Участие в профессиональных конкурсах в составе экспертных групп (жюри)	1	
Итого:			3	

№	Критерии заведующего хозяйством	показатель	Весовой показатель	Результат
1	Санитарно-гигиенические условия Пестравского филиала ГБОУ СОШ с.Майское и пожарная антитеррористическая безопасность в учреждении	- Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений; - отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	1 0,5 0,5 1	

2	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	-Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	0,5	
		- Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей;	0,5	
		Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности;	1	
		Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1	
ИТОГО			6	

№	Критерии секретаря	Показатель	Весовой показатель	Результат
1.	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности Филиала	Оперативный прием и передача телефонограмм и сообщений по электронной почте	1	
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	1	
		Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	1	
		Своевременная регистрация приказов по основной деятельности.	1	
		Своевременная регистрация приказов по личному составу.	1	
2.	Качественное ведение рабочей документации	Своевременное оформление журналов, поступающих и отправляемых документов	1	
		Оформление справок для работников и обучающихся	1	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
Итого:			8	

№	Критерии рабочего по обслуживанию здания	показатель	вес. показ.	результат
Позитивные результаты деятельности рабочего по обслуживанию здания				
1.	Содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПин.	без замечаний	0,5	
2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	без замечаний	1	
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда.	без замечаний	0,5	
Итого:			2	

№	Критерии сторожа	показатель	результат	весовой показатель
Позитивные результаты деятельности сторожа				
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства.	без замечаний	0,5	
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.		1	
3.	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии.	без замечаний	0,5	
Итого:			2	

№	Критерии уборщика служебных помещений	показатель	результат	весовой показатель
Позитивные результаты деятельности уборщика служебных помещений				
1.	Качество ежедневной, генеральной уборки помещений.	без замечаний	2	
2.	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами.	без замечаний	1	
3.	Качественное выполнение разовых поручений руководителя.	при соблюдении сроков	2	
Итого:			5	

№	Критерии дворника	показатель	результат	весовой показатель
1.	Качество ежедневной, генеральной уборки территории	без замечаний	2	
2.	Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	при соблюдении сроков	2	
3.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	90-100%	2	

Итого:	6	
--------	---	--

№	Критерии вахтера	показатель	весовой показатель	результат
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства.	без замечаний	1	
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.		2	
3.	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии.	без замечаний	1	
4.	Качество пропускного режима.		1	
Итого:			5	

№	Критерии оценивания методиста	значение по критерию	кол-во набранных баллов	максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5
1	Эффективность образовательно-воспитательного процесса			
1.1	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «Образцовый коллектив»	1-2 объединения – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла		2 балла
1.2	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года	от 80% до 90 % - 1 балл, 90% и выше – 2 балла		2 балла
1.3	Наличие в учреждении детских (молодежных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться):	военно-патриотическое – 1 балл; научно-техническое – 1 балл; туристско-краеведческое – 0,5 балла; художественно-эстетическое – 0,5 балла; экологическое – 0,5 балла; физкультурно-спортивное – 0,5 балла;		2 балла
1.4	Включение в состав объединения детей	-девиантного поведения-1балл - с ограниченными возможностями здоровья-1балл		2 балла
1.5	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов, конкурсов, фестивалей, соревнований и т.п.) (баллы могут суммироваться)	на уровне -«муниципальный», «образовательного округа»- 1балл - «областной» -2балла - «российский и/или международный»- 3балла		10 баллов
1.6	Наличие реализуемых авторских программ:	до 10 % - 3 балла; до 20 % и выше - 4 балла		4 балла
1.7	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные	участие на уровне «образовательного округа» - 3 балла наличие победителей и призеров на уровне		10 баллов

	общеобразовательные программы (баллы суммируются)	«образовательного округа» - 3 балла участие на областном уровне – 4 балла, наличие победителей на областном уровне и выше 4 балла		
1.8	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений воспитанников, родителей по поводу конфликтных ситуаций на занятиях: наличие -1 балл отсутствие 1балл		1 балл
1.9	Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий, проектных, исследовательских, здоровьесберегающих, личностно-ориентированных, компетентностно-ориентированных технологий в УВП - 1 балл		1 балл
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения			
2.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением	на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 3 балла; на областном уровне и выше – 4 балла;		10 балла
2.2	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесс в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов)	4 балла		4 балла
2.3	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий	более 50% - 2 балла более 70% -3 балла		3 балла
2.4	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет)- 3 балла		3 балла
2.5	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта, о деятельности образовательного учреждения: (баллы могут суммироваться)	Наличие публикаций: - в СМИ на уровне района, округа- 2 балл на уровне области или федеральном уровне – 4 балла		8 баллов

		- на сайте ОО (не менее 2х в месяц) – 2 балла - наличие собственного сайта, систематичность его пополнения (не реже 2 раза в месяц)- 2 балла		
3. Профессиональная компетентность				
3.1	Результаты участия работника в социально-значимых проектах (баллы могут суммироваться)	Участие: учрежденческий – 1 балл районный -2 балла окружной – 3 балла областной и выше - 4 балла более высокий – 5 баллов (баллы суммируются) Наличие призовых мест: учрежденческий -1 балл районный - 2 балла окружной – 3 балла областной – 4 балла более высокий – 5 баллов (баллы суммируются)		5баллов
3.2	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (баллы могут суммироваться)	Участие: учрежденческий –0,5 балла районный -2 балла окружной – 3 балла областной - 4 балла более высокий – 5 баллов дистанционные-1 балл (баллы суммируются) Наличие призовых мест: учрежденческий -1 балл районный - 2 балла окружной – 3 балла областной – 4 балла более высокий – 5 баллов дистанционные-1 балл		8 баллов
3.3	Наличие разработанной системы учета образовательных программ или достижений успехов педагогов, воспитанников (баллы могут суммироваться)	Ведение банка данных на бумажном носителе-1 балл Ведение электронной базы данных-2 балла		3 балла
3.4	Участие в работе экспертных групп, комиссий, жюри (баллы могут суммироваться)	учрежденческий уровень -1 балл районный уровень - 2 балла окружной, областной уровень - 3 балла		6 баллов
3.5	Совершенствование профессионального мастерства (баллы суммируются)	Обучение педагога на курсах повышения квалификации. Участие в работе: - однодневных курсов -1балл - курсов от 72 часов и более- 2балла		6 баллов

3.6	Качество планирования и организации выполнения работы (баллы могут суммироваться)	Наличие и выполнение годового плана работы -1 балл Наличие и выполнение ежемесячного плана 1 балл Наличие и выполнение краткосрочных тематических планов-1 балл		3 балла
3.7	Наличие достижений (грамоты, дипломы, награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования (баллы могут суммироваться)	на уровне -«муниципальный» - 1 балл «образовательного округа», «областной» -2 балла - «всероссийский и/или международный» - 3 балла		5 баллов
3.8	Ведение рабочей документации	1 балл		1 балл
3.9	Качественное предоставление документации.	1 балл		1 балл
ВСЕГО:				100 баллов

№ п\п	Критерии для специалиста по кадрам	Баллы
1	Надлежащее состояние документации по кадрам (должностные инструкции, уведомления, инструкции по охране труда) и своевременное доведение до персонала Учреждения.	3
2	Устанавливает и поддерживает деловые отношения, необходимые для выполнения поставленных задач: - устанавливает и поддерживает нужные контакты с другими людьми; -выбирает стиль поведения, адекватный ситуации; -в доступной форме доводит необходимую информацию до собеседника; отстаивает свою точку зрения, аргументирует ее; -умеет разрешать конфликты с учетом потребностей и личностных особенностей собеседника.	4
3	Количество замечаний по результатам проверок работы специалиста, в сравнении с предыдущим периодом: - замечания отсутствуют - менее 3 замечаний - более 3 замечаний	5 3 0
4	Своевременное и качественное представление отчетов	3
5	Своевременное и правильное оформление личных карточек, работников учреждения	4
6	Своевременное и правильное оформление личных дел, работников учреждения	4
7	Своевременная и качественная работа на сайте учреждения, http://staffedu.samregion.ru/ .	4
8	Применение в своей работе: оргтехники (факс, ксерокс, сканер и т. д.); программы Excel, Word, Консультант Плюс»	2
9	Организует текущую деятельность с учетом имеющихся ресурсов, контролирует исполнение и качество работы: -распределяет поставленные задачи; - контролирует их исполнение; -добивается соответствия качества работы корпоративным нормам; - отслеживает сроки предоставления необходимой информации.	4
10	Отсутствие жалоб	2

Лист оценки эффективности педагога-организатора

№ п/	Критерии качества	Показатели качества	Значение показате	Результат в баллах	Максимальное
1. Эффективность образовательно-воспитательного процесса					
1.1.	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «Образцовый коллектив»	-1-2 объединения - 3 и более объединений	1 2		2
1.2.	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года	-от 80% до 90 % -90% и выше	1 2		2
1.3.	Наличие в учреждении детских (молодежных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться):	- техническое - туристско-краеведческое - художественное - естественнонаучное - физкультурно-спортивное - социально-педагогическое	0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5		3
1.4.	Охват обучающихся каникулярным отдыхом, досуговыми программами (баллы суммируются)	- увеличение контингента - сохранение контингента - уменьшение - организация и проведение профильных смен	2 1 - 1 3		5
1.5	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	Отсутствие обоснованных обращений воспитанников, родителей по поводу конфликтных ситуаций на занятиях: наличие -1 балл отсутствие 1балл	-1 1		1
1.6.	Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	использование IT-технологий, проектных, исследовательских, здоровьесберегающих, личностно-ориентированных, компетентностно-ориентированных технологий в УВП	1		1
1.7.	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (учебно-тренировочных сборов, конкурсов, фестивалей, соревнований и т.п.) (баллы могут суммироваться)	на уровне -«муниципальный», «образовательного округа» - «областной» - «российский и/или международный»	1 2 3		14
1.8.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ среди учащихся, родителей, сообщества (баллы суммируются)	-организация и проведение -активное участие -пассивное участие	2 1 0		3
1.9.	Работа с родителями	- участие родителей в мероприятиях учреждения, - организация и проведение родительских собраний, консультаций.	2 1		3
2. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения					
2.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в	- на муниципальном или окружном уровне	3		7

	профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением	-на областном уровне и выше	4		
2.2.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесс в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов		4		4
2.3.	Наличие публикаций по распространению опыта (баллы суммируются)	Наличие публикаций: - в СМИ на уровне района, округа- 2 балл на уровне области или федеральном уровне – 4 балла - на сайте ОО (не менее 2х в месяц) – 2 балла - наличие собственного сайта, систематичность его пополнения (не реже 2 раза в месяц)- 2 балла			8
2.4.	Участие в подготовке аналитических материалов к педагогическим советам, методическим советам, и др. (баллы суммируются)	- в соответствии с планом - внеплановые, по поручению администрации	1 2		3
3. Профессиональная компетентность					
3.1.	Качество планирования и организации выполнения работы (баллы суммируются)	-наличие и выполнение годового плана работы - наличие и выполнение ежемесячного плана - наличие и выполнение краткосрочных тематических планов	1 1 1		3
3.2.	Результаты участия работника в социально-значимых проектах	<u>Участие:</u> -районный -окружной -областной и выше -более высокий <u>Наличие призовых мест:</u> учрежденческий районный окружной областной более высокий	2 3 4 5 1 2 3 4 5		5
3.3.	Совершенствование профессионального мастерства (баллы могут суммироваться)	Обучение на курсах повышения квалификации: - участие в работе однодневных семинаров - курсов до 72 часов - свыше 72 часов	1 2 3		4
3.4.	Наличие достижений (грамоты, дипломы, награды, гранты) по внедрению в практику	на уровне -«муниципальный» - «образовательного округа»,	1		3

	современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования	«областной» - «всероссийский и/или международный» - 3 балла	2 3		
3.5.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства различного уровня: (баллы суммируются) (конкурсы, имеющие официальный статус, проводимые организациями, находящимися в подчинении Министерству образования, Департаменту образования, а также проводимые иными организациями по поручению вышеперечисленных ведомств)	Участие: - районный; - окружной; - областной; - всероссийский и выше. Наличие призовых мест: - учрежденческий; - районный; - окружной; - областной; - всероссийский и выше.	1 2 3 4 1 2 3 4 5		15
3.6.	Участие в работе экспертных групп, комиссий, жюри (баллы могут суммироваться)	- учрежденческий уровень; - районный уровень; - окружной, областной уровень.	1 2 3		6
3.7.	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, иных структур	- регулярно; - эпизодически; - по поручению.	5 3 2		5
3.8.	Ведение рабочей документации (баллы суммируются)	- бумажный вариант; - электронный.	1 2		3
					100

№	Критерии оценки и показатели эффективности работы библиотекаря	Высокий показатель
1	2	3
1	Отсутствие замечаний на обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов)	2
2	Участие в мероприятиях различного уровня	2
3.	Оформление тематических выставок	2
4.	Участие в методической работе	2
5.	Положительная динамика читательской активности обучающихся	2
6.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, на сайте ОУ	2
	Итого:	12

В данном документе
Прошито и скреплено печатью
104 (стр.)

Директор ГБОУ СОШ с.Майское
С.Н.Плакшина
«14» 10 2018 г.

