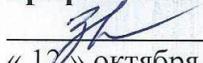
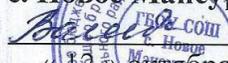


От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 **Шарафутдинова З.Р.**
« 12 » октября 2018 года

От работодателя:
Директор ГБОУ СОШ
с. Новое Мансуркино
 **Валеева Т.А.**
« 12 » октября 2018 года



От работников: Председатель первичной профсоюзной организации Шарифутдинова З.Р. « 12 » октября 2018 года

От работодателя: Директор ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино Валеева Т.А. « 12 » октября 2018 года

Коллективный договор

**государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Новое Мансуркино муниципального района Похвистневский
Самарской области**

на 2018-2021 годы

Принят на общем собрании работников
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино
Протокол № 1 от « 12 » октября 2018 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

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

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2. Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино

Приложение № 3. Соглашение по охране труда.

Приложение №4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

Приложение № 5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

Приложение № 6. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№7. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им повышенного размера оплаты труда.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школой с. Новое Мансуркино муниципального района Похвистневский Самарской области (именуемой далее школа).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Шарафутдиновой Земфиры Римджановны - председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Валеевой Танзили Ахматбарыевны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудо-

вом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

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

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6).

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

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

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

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

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

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

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

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

Согласовано:

председатель первичной
профсоюзной организации

 Шарафутдинова З.Р.
« 12 » октября 2018 года

Утверждено:

приказом № 81 от 12.10.2018г.

Директор ГБОУ СОШ
с.Новое Мансуркино
 Валисова Т.А.
« 12 » октября 2018 года



**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Новое Мансуркино муниципального района
Похвистневский Самарской области**

1. Общие положения

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

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

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

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

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

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

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

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

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Права и обязанности работодателя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Права обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

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

4.2. Работник обязан:

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

5. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня; (приложение №5)
- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда. (Приложение №6)

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

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

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом,

мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6. Меры поощрения и взыскания

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

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

- премия за конкретный вклад;

- памятный подарок.

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

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Социальные льготы и гарантии

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

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

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

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

поощрительные выплаты в случаях:

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

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

**Приложение
к коллективному договору
№ 2**

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Шарафутдинова З.Р.

«12» октября 2018 г.

Утверждаю

Директор

ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино

 Валзева Т.А.

«12» октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда

и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат
работникам

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы

с. Новое Мансуркино муниципального района Похвистневский

Самарской области

Принято

Общим собрание работников ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино

Протокол № 1 от « 29 » января 2016 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1.2.1. Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.2. Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83 «О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.3. Постановления Правительства Самарской области от 29.09. 2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым».

1.2.4. Постановления Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. № 118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.5. Постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.6. Постановления Правительства Самарской области от **10.09.2008 № 353** «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методик расчёта 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».

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

1.2.8. Приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 28-од** «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

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

1.2.10. Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от **02.04.2009г. № 295-р** «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образова-

тельных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.2.11. Приказа министерства образования и науки Самарской области № 8-од от 08.02.2010 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»».

1.2.12. Постановления Правительства Самарской области от 26.05.2011 г. № 204 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.13. Приказа министерства образования и науки Самарской области № 4-од от 18.01.2012 «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»».

1.2.14. Постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ».

1.3. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Положение принято собранием трудового коллектива, согласовано с советом учреждения и утверждено приказом директора.

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

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

2. Формирование и структура фонда оплаты труда.

2.1. Формирование ФОТ работников ОУ

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта)

2.1.2. Заработная плата работникам ОУ устанавливается трудовыми договорами.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников ОУ состоит из:

- базового фонда в размере не менее 90 процентов от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере не менее 59,18 процентов от базового фонда;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 19,0 процентов от базового фонда;

- специальный фонд оплаты труда, который составляет 21,82 процента от базового фонда оплаты труда и включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, за проверку тетрадей и письменных работ, за дежурство по школе, за оформления отчетности, за почетное звание Заслуженный учитель РФ, за работу с вредными, опасными и особыми условиями труда, за руководство

- школьным методическим объединением, за 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, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.
- Стимулирующего фонда в размере не более 21,34 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору ОУ и распределяется следующим образом:
 - на стимулирующие выплаты директору школы – 3 процента;
 - на стимулирующие выплаты педагогическим работникам – 80 процентов;
 - на стимулирующие выплаты административно-хозяйственного персонала – 17 процентов;

2.1.4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением директора ОУ, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору ОУ устанавливается учредителем.

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

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

2.1.7. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

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

2.1.9. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера (премии), материальную помощь и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2.1.10. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

Заработная плата педагогических работников ОУ, 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 – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом.

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

| | |
|----------------------------------------|------------------------|
| Квалификация педагогического работника | Повышающий коэффициент |
|----------------------------------------|------------------------|

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

К_{гр} – 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 |

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

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

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

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) 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:

ФОТ_{пед} x 245

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

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

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.

ФОТ_{инд} x 245

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

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

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.

2.1.11. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора учреждения.

2.1.12. Условием для назначения стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих “нормальное” дополнение трудовых обязанностей свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

2.1.13. Условия оплаты труда директора ОУ и его заместителей, главного бухгалтера:

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

Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) ОУ. 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 учреждении;

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

| Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения | Коэффициент |
|---------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 группа | 1,8 |

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

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

1,1-для руководителя, имеющих высшую категорию;

1- для руководителей, имеющих 1 категорию

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

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

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

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

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

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

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

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – 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 или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

2.1.15. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.1.16. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.1.17. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих

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

2.2 Формирование ФОТ работников осуществляющие школьные перевозки.

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

2.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников осуществляющих школьные перевозки.

2.2.3. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляющих школьные перевозки определяется по формуле:

1) Водитель автобуса:

$$\text{ФОТ} = C + (C Y_1 N_1 + C Y_2 N_2 + C Y_3 N_3 + C X_1 K_1 + C X_2 K_2 + C X_3 K_3) \times 1,262 \times 12,$$

где ФОТ – фонд оплаты труда за счет средств областного бюджета;

C – размер оклада водителя школьного автобуса, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431;

Y_1, Y_2, Y_3 – размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса;

N_1, N_2, N_3 – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X_1, X_2, X_3 – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K_1, K_2, K_3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки:

Y_1 – до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

Y_2 – до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

Y_3 – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

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

X_1 – до 100 %, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X_2 – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X_3 – до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

2) Сопровождающий (воспитатель):

$$\text{ФОТ} = C + (C Y),$$

где ФОТ – фонд оплаты труда за счет средств областного бюджета;

С – размер оклада сопровождающего, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431;

У – размер доплаты за работу в сельской местности.

2.2.4. Экономия по фонду оплаты труда работников осуществляющих школьные перевозки направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам

2.3. Формирование ФОТ работников структурного подразделения детского сада «Солнышко»

2.3.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения детского сада «Солнышко» осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования на одного воспитанника на реализацию программы дошкольного образования по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{NDH},$$

где ФОТ - фонд оплаты труда работников ДООУ;

N - норматив бюджетного финансирования на одного воспитанника на реализацию программы дошкольного образования, утвержденный в установленном порядке,

D – соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования (85-97% норматива),

H – количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

2.3.2. Фонд оплаты труда работников ДООУ включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, и обслуживающего персонала.

2.3.3. Фонд оплаты труда работников ДООУ состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников ДООУ определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} * 76,8\%,$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников ДООУ,

ФОТ – фонд оплаты труда работников ДООУ,

76,8% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников ДООУ.

2.3.5. В базовую часть ФОТ работников ДООУ включается оплата труда исходя из базовых должностных окладов, а также компенсационные и социальные выплаты, установленные трудовым законодательством.

«3.1. Специальный фонд оплаты труда сформирован в размере 23,2% от базового фонда оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

Специальный фонд распределяется между различными категориями работников учреждения в следующих пропорциях:

70% педагогическим работникам, 30 % административно-хозяйственному персоналу.»

2.3.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДООУ определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} * 23,2\%,$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДООУ,

ФОТ – фонд оплаты труда работников ДООУ,

23,2% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников ДООУ.

2.3.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ДООУ распределяется следующим образом:

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

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

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.»

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «педагогические работники», Учебно-вспомогательный персонал 2 второго уровня в следующих размерах:

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

2.3.8. Заработная плата работника учреждения 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).

2.3.9. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

2.3.10. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

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

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

2.3.15. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

2.3.16. 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.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам ОУ

3.1.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных из специального ФОТ

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

3.1.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда(до 12% от оклада);
 - доплата за работу в ночное время(35% от оклада);
 - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст.153 ТК РФ);
 - доплата за сверхурочную работу(до 100% от оклада);
 - доплата за совмещение профессий (должностей)(до 100% от оклада);
 - доплата за расширение зоны обслуживания, (до 100% от оклада);
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором(до 100% от оклада);
 - доплата за выполнение работ различной квалификации(до 100% от оклада);
 - доплата за работу не входящих в круг должностных обязанностей.
- другие виды доплат и надбавок педагогическим работникам:

| Вид доплат и надбавок | Категория работников | Размер выплат, руб. | Период выплат |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Проверка тетрадей и письменных работ | Педагогические работники | до 400 | С 01.01. по 31.12. |
| Заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, спортзал и т.д.) | Педагогические работники | 250 за каждое наименование | С 01.01. по 31.12. |
| Сопровождение следующих направлений по учебно-воспитательной работе: | | | |
| <p>1. Учебно-воспитательная работа:</p> <p>1.1.Текущее и перспективное планирование деятельности ОО.</p> <p>1.2. Подготовка и проведение экзаменов.</p> <p>1.3. Просветительская работа для родителей (законных представителей) обучающихся.</p> <p>Методическая работа</p> <p>1.4.Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников;</p> <p>1.5.Разработка учебно-методической и иной документации для деятельности ОО и работы педагогических и иных работников.</p> <p>1.6.Использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.</p> <p>1.7.Своевременное составление,</p> | Педагогические работники, ответственные за данные приоритетные направления | До 6000 руб. в пределах ФОТ | С 01.01. по 31.12. |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| <p>утверждение, представление отчетной документации</p> <p>1.8.Качество учебно-воспитательного процесса.</p> <p>1.9.Объективность оценки результатов образовательной деятельности обучающихся.</p> <p>1.10 Работа кружков и факультативов.</p> <p>1.11. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>1.12.Учебная нагрузка обучающихся</p> <p>1.13.Составление расписания</p> <p>1.14. Администрирование АСУ РСО</p> <p>1.15.Внутришкольный мониторинг качества образования</p> <p>1.16.Сопровождение официального сайта школы</p> | | | |
| <p>2.</p> <p>2.1.Текущее и перспективное планирование деятельности ОО.</p> <p>2.2. Просветительская работа для родителей (законных представителей) обучающихся.</p> <p>2.3.Методическая работа с классными руководителями</p> <p>2.4. Разработка учебно-воспитательной и иной документации для деятельности ОО</p> <p>2.5.Использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, в т. ч. дистанционных.</p> <p>2.6. Своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации</p> <p>2.7.Качество учебно-воспитательного процесса.</p> <p>2.8. Объективность оценки результатов внеурочной деятельности обучающихся.</p> <p>2.9.Работа кружков и факультативов.</p> <p>2.10. Составление расписания</p> | <p>Педагогические работники, ответственные за данные приоритетные направления</p> | <p>До 5000 руб. в пределах ФОТ</p> | <p>С 01.01. по 31.12.</p> |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| внеурочной деятельности 2.11.Культурно-массовая, вне- классная работа. 2.12. Профилактика правонару- шений и ДТТ 2.13. Пропаганда здорового обра- за жизни | | | |
| 3. 3.1. Администрирование сети Интернет и СКФ; 3.2. Обеспечение безопасности в сети интернет; 3.3. Обеспечение бесперебойной работы компьютеров и ноутбу- ков | Педагогические работники, от- ветственные за данные приори- тетные направ- ления | До 5000 руб. в пре- делах ФОТ | С 01.01. по 31.12. |
| 4. Сопровождение работы биб- лиотеки; | | До 3000 руб. в пре- делах ФОТ | С 01.01. по 31.12. |
| 5. Сопровождение инклюзивного образования; 5.1.Текущее и перспективное планирование деятельности ОО. 5.2. Просветительская работа для родителей (законных представи- телей) обучающихся. 5.3. Методическая работа 5.4. Подготовка документации по инклюзивному направлению 5.5.Своевременное составление, утверждение, представление от- четной документации | Педагогические работники, от- ветственные за данные приори- тетные направ- ления | До 2000 руб. в пре- делах ФОТ | С 01.01. по 31.12. |
| 6. Пропаганда здорового образа жизни 6.1. Организация спортивно- оздоровительных мероприятий; 6.2. Обеспечение безопасности здоровья и жизни обучающихся во время спортивно- оздоровительных мероприятий; 6.3. Сопровождение обучающих- ся на спортивно - оздоровительных мероприятиях. | Педагогические работники, от- ветственные за данные приори- тетные направ- ления | До 2000 руб. в пре- делах ФОТ | С 01.01. по 31.12. |
| Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников | Педагогические работники | в пределах специ- ального ФОТ | С 01.01. по 31.12. |
| За сложность и напряженность в работе | Все работники ОУ | в пределах специ- ального ФОТ | С 01.01. по 31.12. |
| Руководство методическим объ- единением учителей | Педагогические работники | до 500 | С 01.01. по 31.12. |

| | | | |
|----------------------------------------|--------------------------|------|--------------------|
| Почетное звание Заслуженный учитель РФ | Педагогические работники | до10 | С 01.01. по 31.12. |
|----------------------------------------|--------------------------|------|--------------------|

3.1.4. Работникам за особые условия труда отличные от нормальных выплачивается доплата в соответствии с приложением № 6 к коллективному договору.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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 РФ).

3.1.8. 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.

3.1.9. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

3.1.10. 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.

3.1.11. Размер часовой ставки при расчете доплаты за ночную работу, за сверхурочную работу, 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.

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

3.2. Порядок и условия назначения доплат, надбавок и компенсационных выплат работникам, осуществляющим школьные перевозки.

3.2.1. Водителю автобуса, осуществляющему школьные перевозки устанавливаются надбавки от оклада, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431:

- за стаж работы водителем автобуса до 150%;

- за среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день до 150%. 3.2.2. Сопровождающему устанавливается доплата за работу в сельской местности в размере 25% от оклада, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431;

3.2.3. Водителю автобуса и сопровождающему осуществляющим школьные перевозки устанавливается премия от оклада со всеми доплатами и надбавками в размере 25%.

3.2.4. Размеры надбавок, доплат водителю автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера оклада, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431;

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам структурного подразделения детского сада «Солнышко»

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

3.3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда(до 12% от оклада); доплата за работу в ночное время(35% от оклада); доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни(в соответствии со ст153ТК РФ);

доплата за сверхурочную работу.

доплата за совмещение профессий (должностей) (до 100% от оклада);;

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы(до 100% от оклада) ;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором(до 100% от оклада);

доплата за выполнение работ различной квалификации(до 100% от оклада)

доплата за интенсивность, напряженность труда(размер не ограничен)

Надбавка за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с отклонениями в развитии(в том числе с задержкой психического развития) (от15 до20% от оклада)

доплата за работу не входящих в круг должностных обязанностей.(размер не ограничен)

доплата за заключенный договор о полной индивидуальной материальной ответственности(до100% от оклада)

3.3.4. Доплата за особые условия труда отличные от нормальных, устанавливаются в размере, установленном приложением № 6 к коллективному договору.

3.3.5. 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.

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

3.3.7. 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.

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.

3.3.8. Работникам учреждения 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.

3.3.9. 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.

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

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат работникам ОУ

4.1.1. Доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты из стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от ФОТ устанавливаются работникам ОУ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность), в том числе руководителю ОУ в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

4.1.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

а) стаж работы в должности не менее 6 месяцев, по выходу из отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет-3х лет. За работникам сохраняется право на стим.выплаты согласно листу оценивания за период предшествующий отпуску.

б) отсутствие случаев травматизма на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника школы,

в) отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.1.3. Порядок выплат стимулирующего характера:

1) Стимулирующие выплаты в ОУ носят разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. При ухудшении качества работы, либо прекращения выполнения дополнительных работ выплаты снижаются или отменяются приказом директора ОУ.

2) Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в соотношении:

- для педагогов - периодический характер выплат (составляет в пределах 80% от стимулирующей части ФОТ);

- для всех работников ОУ разовый характер выплат (составляет в пределах 17% от стимулирующей части фонда);

- для директора ОУ – периодический характер выплат (составляет 3% от стимулирующей части ФОТ) по приказу руководителя СВУ МОиНСО на основании Положения.;

4.1.4. Педагоги школы представляют руководителю ОУ лист оценивания профессиональной деятельности. Форма, содержание листа оценивания утверждается директором школы приказом по ОУ. Форма и содержание листа оценивания может быть изменена, дополнена Педагоги, ответственные за приоритетные направления по обеспечению качества учебно-воспитательного процесса, за каждое направление, указанные в п.3.1.3. настоящего положения, получают до 3 баллов за эффективность по итогам самообследования деятельности ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино за прошлый год. Стоимость 1 балла - 200 руб.. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы 1 раз в год в следующем порядке:

- до 25.12. ежегодно представление работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом директора школы;
- директор школы издает приказ о создании экспертной комиссии по выполнению всей процедуры установления выплат;
- экспертная комиссия, в течение трех дней обрабатывают материалы самоанализа работников, осуществляет подсчет баллов, набранных работниками в соответствии с критериальной таблицей оценивания эффективности (качества) работы;
- протокол заседания комиссии с прилагаемыми к ним таблицами оценивания по каждому работнику представляется директору школы;
- директор рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование совету школы на следующий день после завершения работ;
- до 27.12. ежегодно Управляющий Совет школы рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
- до 28.12. ежегодно на основании решения Управляющего Совета школы директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат;

- до 31.12. работник, несогласный с оценкой результативности труда, имеет возможность подать апелляцию в комиссию.

4.1.5. Все работники ОУ могут получать разовые стимулирующие выплаты, согласно критериев и результатов труда на основании приказа директора.

4.1.6. Разовые стимулирующие выплаты могут распределяться руководителем ОУ, по представлению заместителя руководителя ОУ по результатам качества труда, согласно критериям данного Положения.

4.1.7. Стимулирующие выплаты руководителю ОУ, как учителю, распределяются и выплачиваются на основании данного Положения, по приказу руководителя СВУ МО и НСО.

4.1.8. Размер выплат стимулирующего характера.

1) Согласно листов оценивания профессиональной деятельности педагогов, производится подсчет баллов по результатам по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника. Баллы, полученные всеми педагогическими работниками суммируются. Размер стимулирующей части ФОТ (80%), запланированного на конкретный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла. Размер стимулирующих выплат периодического характера для каждого педагога определяется путем умножения количества баллов, набранных в листе оценивания, на стоимость одного балла.

4.1.9. Критерии для стимулирующих выплат периодического характера педагогическим работникам ОУ составлены на основе общих критериев ОУ и отражены в оценочном листе самоанализа профессиональной деятельности педагога ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино. Критерии для стимулирующих выплат разового характера для всех работников ОУ :

| Наименование должности | Основание для премирования |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| педагоги, выполняющие обязанности заместителей | высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса |
| | качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
| | качественное выполнение срочной и/или особо-важной работы для общеобразовательного учреждения |
| | высокий уровень организации аттестации педагогических работников |
| Гл.бухгалтер | своевременное и качественное предоставление отчетности |
| | отсутствие замечаний по ведению документации, высокий уровень исполнительной дисциплины |
| | качественное выполнение срочной и/или особо-важной работы для общеобразовательного учреждения |
| | отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок финансово-хозяйственной деятельности |
| Водитель | отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения |
| | отсутствие замечаний по ведению документации, высокий уровень исполнительной дисциплины |
| | качественное выполнение срочной и/или особо-важной работы для общеобразовательного учреждения |
| Обслуживающий персонал (РКО, сторож) | качественное выполнение срочной и/или особо-важной работы для общеобразовательного учреждения |
| | отсутствие замечаний по ведению документации, высокий уровень исполнительной дисциплины |

| | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Для всех работников ОУ | достигнутые стабильные или позитивные результаты и в честь праздников |
| | отсутствие замечаний по ведению документации, высокий уровень исполнительской дисциплины |
| | наличие званий, наград, Грамот, Благодарственных писем, дипломов (в зависимости от уровня) |

Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.2 Выплаты стимулирующего характера ДООУ

4.2.1. Доплаты, надбавки, премии и другие поощрительные выплаты из стимулирующего фонда в размере не более 20% от ФОТ устанавливаются работникам ДООУ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность).

4.2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- а) стаж работы в должности не менее 6 месяцев, по выходу из декретного отпуска через 1 месяц.
- б) отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.2.3. Порядок выплат стимулирующего характера:

1) Стимулирующие выплаты в ОУ носят разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. При ухудшении качества работы, либо прекращения выполнения дополнительных работ выплаты снижаются или отменяются приказом директора ОУ.

2) Размеры стимулирующих выплат разового характера для всех работников ДООУ определяются и назначаются приказом руководителя ОУ. Размер стимулирующих выплат периодического характера для каждого пед.работника определяется путем умножения количества баллов, набранных в листе оценивания, на стоимость одного балла.

3) Критерии для стимулирующих выплат работникам ДООУ, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) составлены на основе примерного перечня критериев эффективности труда, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009г. № 9-од, распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009г. № 63-р:

| Наименование выплат | Критерии |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам ДООУ, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, не менее 24% от стимулирующего фонда | результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня) |
| | выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня) |
| | результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) |
| | описание, обобщение, распространение в коллективе инновационных методик, технологий, достигнутых полезных образовательных эффектов |
| | наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта |
| | применение инновационных технологий в воспитательно-образовательном процессе (экспериментально-исследовательская, проектная деятельность; здоровьесберегающие технологии и др.) |
| | внедрение в практику видео-, слайд- занятий |
| | положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым ДООУ |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников, а также превышение плановой наполняемости, не менее 13% от стимулирующего фонда | позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников |
| | превышение плановой наполняемости |
| | разновозрастная группа |
| | интегрированные дети с отклонением в развитии |
| | проведение обязательных занятий физической культуры по специальным методикам для лиц с ограниченными возможностями здоровья |
| | эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе в группах со сложным контингентом воспитанников |
| Выплаты воспитателям, иным педагогическим работникам, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ, не менее 25% от стимулирующего фонда | положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) |
| | снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников |
| | эффективный контроль за физическим состоянием воспитанников |
| Выплаты работникам ДОУ за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, не более 25% от стимулирующего фонда | результаты выполнения временных требований Государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию |
| | работа с родителями по воспитанию детей |
| | отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий |
| | отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности |
| | отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей, отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса |
| | отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания |
| | ответственность и ведение работы по соблюдению норм и правил по охране труда и технике безопасности |
| | отсутствие замечаний по ведению документации, высокий уровень исполнительской дисциплины |
| | качественное выполнение срочной и/или особо важной работы для ДОУ |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) |
| | эффективность использования и развития ресурсного обеспечения |

4.2.4. Порядок выплаты единовременной премии

-Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

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

в связи с профессиональным праздником Днем учителя, Днем воспитателя и дошкольного работника, Днем бухгалтера;

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

по достижении работником пенсионного возраста или юбилеев (50,55,60 лет);

в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

- Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и фиксированной суммой к должностному окладу.

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

- Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

- Премирование производится на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

- Размер премии может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:
 невыполнения критериев;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или 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 должностных лиц.

5. Другие вопросы оплаты труда

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

длительное заболевание работника более 3-ёх недель;

необходимость дорогостоящего лечения.

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 ОУ.

5.6. Работникам ОУ, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат 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.

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

в классах с наполняемостью 15 человек и более в размере 1600 (одна тысяча шестьсот рублей).

в классах с наполняемостью менее 15 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

5.8. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с ОУ.

Согласован

Председатель управляющего Совета:

Лист оценивания эффективности (качества) работы педагогического работника ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино

Фамилия, Имя, Отчество педагога:

Дата заполнения:

Общее количество набранных баллов:

| № | Критерий оценивания эффективности работы руководителя общеобразовательного учреждения | Значение по критерию | Максимально возможное кол-во баллов | Количество набранных баллов |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Эффективность процесса обучения | | | |
| 1.1. | % успеваемости по предметам: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчётному) – 1 балл Отсутствие неуспевающих учеников всех уровней обучения по результатам РКР и ВПР- 1 балл | 201_-201_ учебный год 201_-201_ учебный год | 2 | |
| 1.2. | Положительная динамика качества обучения по предметам – 1 балл | 201 -201 учебный год 201 -201 учебный год | 1 | |
| 1.3. | Доля выпускников, сдавших ЕГЭ по предмету не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла | 201 -201 учебный год Среднее значение по области: ____ Среднее значение по округу: ____ Значение по ОУ: | 1-1,5 | |
| 1.4. | Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по предмету не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла | 201_-201_ учебный год Среднее значение по области ____ Среднее значение по округу: ____ Значение по ОУ: | 1-1,5 | |
| 1.5. | Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по предмету 70 | 201_-201_ учебный год | 1-1,5 | |

| | | | | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| | баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла | Среднее значение по области: _____ Среднее значение по округу: _____ Значение по ОУ: | | |
| 1.6. | Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по предмету на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла | 201_-201_ учебный год Среднее значение по области: Среднее значение по округу: Значение по ОУ: | 1-1,5 | |
| 1.7. | Доля выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ по предмету и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла | 201_-201_ учебный год Среднее значение по области: Среднее значение по округу: Значение по ОУ: | 1-1,5 | |
| 1.8. | Наличие учащихся, успевающих на «5» в начальных классах – 1 балл | | 1 | |
| 1.9. | Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла | За 201 г. _____ Грамоты, дипломы, сертификаты | 3 | |
| | ИТОГО по блоку №1 | | 11-13,5 | |
| 2. | Эффективность воспитательной работы | | | |
| 2.1. | Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл | 201-- год _____ чел. 201-- год _____ чел. | 2 | |

| | | | | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| 2.2. | Отсутствие конфликтных ситуаций – 1 балл | справка | 1 | |
| 2.3. | Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла | За 201 год За 201 г. _____ | 2 | Грамоты, дипломы, сертификаты |
| 2.4. | Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл | В 201 году | 0 | |
| 2.5. | Участие в деятельности школьных средств массовой информации сайт школы - не реже 1 раза в квартал – 0,5 б, в выпуске школьной газеты- 0,5 б. (баллы суммируются) | | 1 | |
| 2.6. | Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла | Наименование конкурса _____ | 2 | |
| 2.7. | Руководство военно-патриотическим объединением, ЮИД | _____ | 1 | |
| | ИТОГО по блоку №2 | | 10 | |
| 3. | Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения | | | |
| 3.1. | Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; | За 201 г. _____ | 3 | |

| | | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|--|
| | на российском или международном уровнях – 3 балла | Грамоты, дипломы, сертификаты | | |
| 3.2. | Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла | За 201 год Грамоты, дипломы, сертификаты | 3 | |
| 3.3. | Эффективность использования современного оборудования учителем на уроке: от 25 до 50 % – 1 балл; 50 % и выше – 2 балла | Календарно-тематическое планирование, краткий отчет | 2 | |
| 3.4. | Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла | Ссылка на сайт ОО Копия страницы | 2 | |
| | ИТОГО по блоку №3 | | 10 | |
| 4. | Эффективность обеспечения доступности качественного образования | | | |
| 4.3. | Эффективность реализации внеурочной деятельности: | Отчет о проделанной работе | 2 | |
| 4.6. | Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, индивидуальный подход к учащемуся-0,5 балла, положительная динамика качества образования – 1 балл | Рабочая программа, мониторинг | 0,5-2 | |
| | ИТОГО по блоку №4 | | 2,5-4 | |
| 5. | Эффективность педагогической деятельности | | | |
| 5.1. | Участие в реализации программы развития, утверждённой | Да/нет (краткий отчет, выступление) | 1 | |

| | | | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--|
| | органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балл | на педсовете) | | |
| 5.2. | Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла | Копия статьи | 2 | |
| 5.3. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся – 1 балл | справка | 1 | |
| | ИТОГО по блоку №5 | | 4 | |
| 6. | Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса | | | |
| 6.1. | Участие в реализации программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл | аналитический отчет | 1 | |
| 6.2. | % охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 90% и более – 2 балла | справка | 1-2 | |
| 6.3. | Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл | справка | 1 | |
| 6.4. | Участие в работе пришкольного лагеря | справка | 1 | |
| | ИТОГО по блоку №6 | | 3-5 | |
| 7. | Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения | | | |
| 7.1. | Наличие квалификационной категории – 1 балл | | 1 | |
| 7.2. | Обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: (действительны на 3 года)- 1 балл | Копия удостоверения | 1 | |
| 7.3. | Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла | За 201 г. <hr/> | 0,5-2 | |

| | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|--|
| | | Грамоты, дипломы, сертификаты | | |
| 7.4. | Отсутствие замечаний по итогам проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования – 1б. | справка | 1б. | |
| 7.5. | Наличие меры дисциплинарного и (или) административного воздействия за нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации: (-10 б.), отсутствие – 1 б. | справка | (-10) | |
| 7.6. | Участие в проведении ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ Сопровождающий- 0,5б. Организатор в ППЭ – 1 б Эксперт – 2 б. (Не суммируется) | приказы | 1-2 | |
| | ИТОГО по блоку №7 | | 5,5-8 | |
| | ВСЕГО | | 45 – 54,5 | |

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись представителей экспертной группы: _____ / _____ /
_____/_____/_____
_____/_____/_____

_____/_____/_____
_____/_____/_____

Согласован

Председатель управляющего Совета:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
самоанализа профессиональной деятельности
главного бухгалтера
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино

Ф.И.О. главного бухгалтера _____

Дата подачи _____

Общее количество полученных баллов _____

| Наименование показателя | Максимальная оценка, балл | Полученное количество баллов | Сведения или документы, подтверждающие соответствие критерию |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников | | | |
| 1. Сдача в срок отчетности бухгалтерской документации в отдел статистики и финансовое управление администрации района, СВУ | 20 | | |
| 2. Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов | 15 | | |
| 3. Работа с поставщиками, подрядчиками (оформление документации, оплата) | 10 | | |
| 4. Оформление документации по платным услугам (смет, договоров, актов выполненных работ и др.) | 15 | | |
| 5. Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств | 10 | | |
| 6. Освоение и использование новых методов в работе | 10 | | |
| 7. Освоение новых программ для бухгалтерии | 20 | | |
| 8. Квалифицированная работа с техническим оснащением бухгалтерии (компьютер, копировальная техника | 10 | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| и др.) Повышение квалификации | | | |
| Итого баллов | | | |

Подпись бухгалтера _____

Согласовано с администрацией школы _____

**Лист оценивания качества труда
воспитателей структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино**

Ф.И.О. работника _____

Дата заполнения _____

| Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии оценивания | Подтверждающие документы | Самоанализ деятельности в баллах | Оценка экспертной комиссии в баллах |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников | 1.1. <i>Создание условий для качественной воспитательно-образовательной работы, проявляемое в достижениях воспитанников (по результатам педагогической диагностики) до 4 баллов</i> | Аналитическая справка | | |
| | 1.2. <i>Качественная работа с родителями воспитанников, отсутствие обоснованных жалоб и замечаний родителей, обращений по поводу конфликтных ситуаций (до 5б) Наличие замечаний и жалоб: (-1б)</i> | Аналитическая справка | | |
| | 1.3. <i>Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб родителей к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (0,25б) Наличие замечаний и жалоб: (-1б)</i> | Справка руководителя | | |
| Итого по разделу: макс. 9,25 б. | | | | |
| Сложность контингента воспитанников, а также превышение плановой наполняемости | 2.1. <i>Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья).</i> Стабильная Трудная положительная Незавершенный курс обучения 70% 20% 10% - 3 балла 50% 40% 10% - 2 балла 40% 50% 10% - 1 балл | Аналитическая справка | | |
| | 2.2. <i>Эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе в группах со сложным контингентом воспитанников (дети с ограниченными возможностями здоровья, разновозрастная группа) (до 5 б.).</i> | Аналитическая справка | | |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | 2.3. <i>Превышение плановой наполняемости детей с ОВЗ в группах</i> (до 5б) | Справка руководителя | | |
| Итого по разделу: макс. 13 б. | | | | |
| Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий | 3.1. <i>Применение инновационных технологий в воспитательно-образовательной деятельности:</i> 1) экспериментально-исследовательская, проектная (до 1б) 2) информационно-коммуникационные технологии (до 1б, в т.ч. использование интернет - ресурса — 0.5 б) 3) здоровьесберегающие технологии (до 1б) 4) внедрение в практику видео-, слайд- занятий (до 1б) <i>Баллы суммируются</i> | Аналитическая справка | | |
| | 3.2. <i>Применение в воспитательно-образовательной деятельности системы АСУ РСО ДОУ:</i> (до 5 б) | Справка руководителя | | |
| | 3.3. <i>Описание, обобщение, распространение в коллективе инновационных методик, технологий, достигнутых полезных образовательных эффектов</i> (до 5 б). | Аналитическая справка | | |
| | 3.4. <i>Положительная динамика доли воспитанников, занимающихся по программам дополнительного образования, созданным педагогами ДОО.</i> (70%-3б, 60%-2б, 50%-1б) | Аналитическая справка, анализ посещаемости мероприятий доп. образования (журнал) | | |
| | 3.5. <i>Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства</i> (область, округ-5б, район-3б, детский сад-1б) <i>Баллы суммируются</i> | Свидетельство, сертификат, выписка из приказа диплом и др. - ксерокопии | | |
| | 3.6. <i>Результаты участия в дистанционных (через Интернет) конкурсах профессионального мастерства</i> (до 1б) | Ксерокопия подтверждающих документов | | |
| | 3.7. <i>Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.</i> (округ, область-5б, район-3б, детский сад-1б). <i>Баллы суммируются</i> | Свидетельство, сертификат, выписка из приказа диплом и др. - ксерокопии | | |
| | 3.8. <i>Результаты участия воспитанников в дистанционных (через Интернет) конкурсах, фестивалях и т.п.</i> (до 1 б) | Ксерокопия подтверждающих документов | | |
| | 3.9. <i>Выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических советах</i> (область, округ-5б, район-3б, детский сад-до 1,5б (сообщение-до 0,5 б, показ заня- | Свидетельство, сертификат, выписка из | | |

| | | | | |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | тия-1 б) Баллы суммируются | приказа диплом и др. - ксерокопии | | |
| | 3.10Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта (профессиональные, областные издания-3б, районные издания-2б, школьный, профессиональный сайт-1б), в т.ч. систематическая работа по обновлению информации на сайте учреждения (0,25б за каждую публикацию) Баллы суммируются | Титульный лист, страница издания или сайта, свидетельство о публикации | | |
| | | Итого по разделу: 52,5 б. | | |
| Обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ | 4.1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (снижение пропусков по причине родителей) (до 3 баллов). | Аналитическая справка | | |
| | 4.2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (количество дней, пропущенных одним ребенком в месяц по болезни) (до 1б) | Аналитическая справка | | |
| | 4.3. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей, травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса (0,25б) | Справка руководителя | | |
| | | Итого по разделу: макс. 4,25 б. | | |
| В с е г о | | макс. 79 б. | | |

Протокол разногласий _____

Председатель экспертной комиссии _____

Члены экспертной комиссии: _____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а): _____

Дата: _____

**Лист оценивания качества труда
рабочего по комплексному обслуживанию здания, сторожа, грузчика,
уборщика служебных помещений
структурного подразделения «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино**

Ф.И.О. работника _____ Дата заполнения _____

| Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии оценивания | Самоанализ деятельности в баллах | Полученное количество баллов |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Эффективная организация охраны жизни и здоровья | <p><i>1. Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья воспитанников: -бесперебойное функционирование всех систем жизнеобеспечения в детском саду (до2 б); -отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства (до0,25б); -отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта во время дежурства (до0,25б); -содержание помещений и территории в надлежащем санитарно-техническом состоянии (до2 б)</i></p> | | |
| | В с е г о | | |

Протокол разногласий _____

Председатель экспертной комиссии _____

Члены экспертной комиссии: _____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а): _____

**Лист оценивания качества труда
бухгалтера структурного подразделения детского сада «Солнышко»
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино**

Ф.И.О. работника _____ Дата заполнения _____

| Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии оценивания | Самоанализ деятельности в баллах | Полученное количество баллов |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Эффективная организация охраны жизни и здоровья | 1. <i>Эффективное участие в создании условий для сохранения здоровья воспитанников:</i> <i>-освоение и внедрение новых программ бухучета (до 3 б);</i> <i>-выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение срочных заданий) (до 3 б);</i> <i>-инициативный и грамотный подход к ведению бухгалтерского учета (до 3 б);</i> <i>-повышение эффективности деятельности на основе использования современных методов сбора и обработки информации (до 3 б)</i> | | |
| | В с е г о | | |

Протокол
разногласий _____

Председатель экспертной комиссии _____

Члены
экспертной комиссии: _____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а): _____

**Лист оценивания качества труда
поваров, кухонных работников структурного подразделения «Детский сад Солнышко»
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино**

Ф.И.О. работника _____ Дата заполнения _____

| Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии оценивания | Самоанализ деятельности в баллах | Полученное количество баллов |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Эффективная организация охраны жизни и здоровья | 1. <i>Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания (до 2б)</i> | | |
| | 2. <i>Отсутствие замечаний по содержанию помещения, оборудования пищеблока в надлежащем санитарно-техническом состоянии (до 2б)</i> | | |
| | В с е г о | | |

Протокол разногласий _____

Председатель экспертной комиссии _____

Члены экспертной комиссии: _____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а): _____

Лист оценивания качества труда

младших воспитателей, помощников воспитателей структурного подразделения «Детский сад Солнышко»

ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино

Ф.И.О. работника _____

Дата заполнения _____

| Основание для назначения стимулирующих выплат | Критерии оценивания | Самоанализ деятельности в баллах | Полученное количество баллов |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Обеспечение высокой посещаемости детьми ДОУ | 1.1. <i>Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (снижение пропусков по причине родителей) (до 3 б).</i> | | |
| | 1.2. <i>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (количество дней, пропущенных одним ребенком в месяц по болезни) (до 1б)</i> | | |
| Сложность контингента воспитанников, а также превышение плановой наполняемости | 2. <i>Превышение плановой наполняемости детей с ОВЗ в группах (до 3б)</i> | | |
| Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников | 3.1. <i>Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций (до 0,25 б)</i> | | |
| | 3.2. <i>Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб родителей к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий (0,25б)</i> | | |
| | 3.3. <i>Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей, травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса (0,25б)</i> | | |
| | 3.4. <i>Эффективность участия в создании условий для сохранения здоровья воспитанников, создание развивающей среды (до 5 б)</i> | | |
| | 3.5. <i>Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания (до 0,25 б):</i> | | |
| | В с е г о | | |

Протокол

разногласий _____

Председатель экспертной комиссии _____

Члены экспертной комиссии: _____

С заключением экспертной комиссии ознакомлен(а): _____

**Приложение
к коллективному договору
№ 3**

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Шарафутдинова З.Р.

«12» октября 2018 г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино
Валеева Т.А.

«12» октября 2018 г.



**Соглашение по охране труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Новое Мансуркино
муниципального района Похвистневский Самарской области на 2018-19 г.г.**

| № | Содержание мероприятий | Стоимость работ (руб.) | Срок исполнения | Исполнитель |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|--------------|
| 1 | Выделение средств на мероприятия по охране труда | 1000 | В течение года | Гл.бухгалтер |
| 2 | Организация и прохождение обучения работников по ОТ | 1600 | В течение года | Директор |
| 4 | Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами | 2000 | По срокам | Гл.бухгалтер |
| 5 | Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых | 500 | По истечении сроков | Гл.бухгалтер |
| 6 | Проведение медицинских осмотров работников школы | 22000 | Август | Гл.бухгалтер |
| 7 | Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | 2000 | По срокам | Гл.бухгалтер |
| 8 | Проведение предрейсового медосмотра водителя | 35280 | Ежедневно | Гл.бухгалтер |
| | Итого: | 64380 | | |

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Шарафутдинова З.Р.
«12» октября 2018 г.

Утверждаю

Директор

ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино
Валеева Т.А.

«12» октября 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

| № п/п | Наименование работ и профессий | Номенклатура средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
|-------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые | 1 шт. 2 пары |
| 5. | Помощник воспитателя | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые | 1 шт 2 пары |
| 6. | Повар | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт |
| 7. | Кухонный работник | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт До износа |
| 8. | Водитель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием | 1 шт. 6 пар |

Приложение к коллективному договору № 5

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Шарафутдинова З.Р.
«12» октября 2018 г.

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино
Балсва Т.А.

«12» октября 2018 г.



Перечень должностей работников , имеющих право на дополнительный оплачи-
ваемый отпуск за ненормированный рабочий день

| № п/п | Должность | Количество календарных дней отпуска |
|----------|--------------|----------------------------------------|
| 1 | Гл.бухгалтер | 3 |

Приложение к коллективному договору № 6

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Шарафутдинова З.Р.

«12» октября 2018 г.

Утверждено

Директор
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино
с. Новое Мансуркино
Валеева Т.А.

«12» октября 2018 г.



Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

| № п/п | Должность | Количество календарных дней отпуска |
|----------|-----------------------------|----------------------------------------|
| 4 | Водитель школьного автобуса | 7 |

Приложение к коллективному договору № 7

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Шарафутдинова З.Р.
«12» октября 2018 г.

Утверждаю

Директор
ГБОУ СОШ с. Новое Мансуркино
Новое Мансуркино Валеева Т.А.

«12» октября 2018 г.



Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им повышенного размера оплаты труда

| № п/п | Должность | % повышения размера оплаты труда |
|-------|----------------------|----------------------------------|
| 1 | Помощник воспитателя | 4% |
| 2 | Повар | 4% |
| 3 | Кухонный рабочий | 4% |
| 4 | Воспитатель | 4% |
| 5 | Водитель | 4% |

Протокол № 1

общего собрания членов профсоюза работников образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Новое Мансуркино муниципального района Похвистневский Самарской области

с. Новое Мансуркино
Присутствовали 23 чел.
Отсутствовали 0 чел.

«12» октября 2018 г.

Председатель собрания Шарафутдинова З.Р., секретарь собрания – Фаткуллина Р.М.

Повестка дня:

1. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам;
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
7. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им повышенного размера оплаты труда.

По первому вопросу:

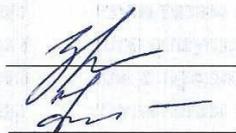
Слушали председателя первичной профсоюзной организации Шарафутдинову З.Р., она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции:

«За» 23 чел., «Против» 0 чел., «Воздержались» 0 чел.

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

Председатель собрания



Шарафутдинова З.Р.

Секретарь



Фаткуллина Р.М.