

Коллективный договор

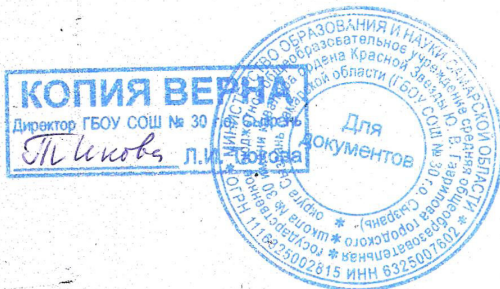
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области

на 2016-2019 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2016 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
_____ (должность, ф.и.о. и подпись)



Содержание.

I. Общие положения	стр. 3-5
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр. 5-8
III. Рабочее время и время отдыха	стр.8-15
IV. Оплата и нормирование труда	стр. 15-17
V. Социальные гарантии и льготы	стр. 17-19
VI. Охрана труда и здоровья	стр. 19-21
VII. Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 21-26
VIII. Обязательства профкома Учреждения	стр. 26-27
IX. Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	стр. 27-28
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 29-44
Приложение № 2. Положение о дополнительных отпусках работникам ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань	стр. 45-48
Приложение № 3. Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	стр. 49-52
Приложение № 4. Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань	стр. 53-84
Приложение № 5. Положение о доплатах и надбавках из специального фонда оплаты труда работникам школы и компенсационных выплатах работникам структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань	стр. 85-91

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

-Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

-Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и его структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Учреждения Тюковой Л.И. (далее работодатель);

- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации школы Зарубиной Н.Г.;

- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» Горбуновой В.В.;

- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» Кудряшовой Г.Ю.;

- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» Чирковой Е.Е.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

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

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему коллективному договору);

- Положение о дополнительных отпусках работникам ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (приложение №2 к настоящему коллективному договору);

- Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение №3 к настоящему коллективному договору);

- Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (приложение №4 к настоящему коллективному договору);

- Положение о доплатах и надбавках работникам школы из специального фонда оплаты труда и компенсационных выплатах работникам структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (приложение №5 к настоящему коллективному договору) и др.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 06.02.2019 г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде

всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия испытания должны быть указаны в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера – не более 6 месяцев).

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

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

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

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

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 5 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Самарской области; 200 рублей – за пределы Самарской области; 500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизацией с участием профкомов Учреждения.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Профком Учреждения обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзами, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

3.2. Для директора, заместителей директора по учебно- воспитательной работе и административно-хозяйственной части, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Объем учебной нагрузки

(педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

3.4. В школе учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором Учреждения по согласованию с профкомом Учреждения. Директор Учреждения должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору Учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, можно осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность непрерывной пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Учреждения правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (кроме тех работников, кто работает по графику).

3.12. Для работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, установить продолжительность рабочей недели 5 дней с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

- воспитателям групп общеобразовательной направленности - 36 часов в неделю;
- воспитателям групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- медицинскому персоналу – 39 часов в неделю;
- методисту – 36 часов в неделю;
- старшему воспитателю – 36 часов в неделю.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них

рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директором Учреждения по согласованию с профкомом. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с профкомом Учреждения перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (в школьной столовой).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124- 125 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

- за работу с вредными условиями труда до 14 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня.

Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 2 настоящего коллективного договора. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.25. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.26. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.28. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю профсоюзного комитета – 3 календарных дня;

- за работу без больничного листа в течение года при отсутствии дисциплинарных взысканий - 3 дня.

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

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

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

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

3.32. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.33. Профком Учреждения обязуется:

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

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

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 12 и 27 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им

заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, нагрудными знаками и другими наградами)– со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в Учреждении не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей.

4.9. Педагогическим работникам, имеющим почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы; орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования; награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада). При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них. При наличии у работника ученой степени и почетного звания (ордена, ведомственной награды) надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда,

при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в ежемесячно за фактически отработанное время.

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

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

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

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

5.2.5. В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 27626 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408) и письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014 о разъяснениях по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность учитывать установленную аттестационной комиссией квалификационную

категию в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при переходе из частной организации, осуществляющей педагогическую деятельность, на работу в государственные образовательные организации;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5.2.6. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.2.7. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.2.8. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на период прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

5.2.9. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.2.10. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечным фондом, компьютерной техникой.

VI. Охрана труда и здоровья.

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

6.1.5. Проводить инструктаж по охране труда не реже чем 2 раза в год.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 5 настоящего коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением №3 настоящего коллективного договора, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере до 20 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие 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.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно директора, заместителей директора по УВР и административно-хозяйственной части, либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

7.2. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профкома Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профкому Учреждения помещения как для постоянной работы профкома Учреждения, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять профкому Учреждения в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома Учреждения, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкомом Учреждения.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

7.3.9. Привлекать председателя профкома Учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с профкомом Учреждения осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома Учреждения в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профкомом Учреждения и после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения профкома Учреждения производится:

- установление оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- согласование расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- сокращение численности или штата работников Учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профкома Учреждения, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена профкома Учреждения, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя профкома Учреждения в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены профкома Учреждения освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.13. Члены профкома Учреждения включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства профкома Учреждения.

8. Выборный орган профкома Учреждения обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профкомом Учреждения

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профкома Учреждения.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

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

8.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профкома Учреждения членских профсоюзных взносов.

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

_____ Л.И.Тюкова

«__»_____ 2016 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации школы

_____ Н.Г.Зарубина

«__»_____ 2016 г.

Председатель первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань»

_____ В.В.Горбунова

«__»_____ 2016 г.

Председатель первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань»

_____ Г.Ю.Кудряшова

«__»_____ 2016 г.

Председатель первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань»

_____ Е.Е.Чиркова

«__»_____ 2016 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол № 3 от 29.01.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

от 29.01.2016 г. № 178

ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом

(протокол №7 от 29.01.2016 г.)

Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 1

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова

городского округа Сызрань Самарской области

на 2016-2019 годы

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее Учреждение).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила размещаются в Учреждении на информационном стенде и официальном стенде Учреждения.
- 1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области на 2016-2019 годы.
- 1.8. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

2. Порядок приема и увольнения работника.

- 2.1. Прием на работу.
 - 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.
 - 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.
 - 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.
 - 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

и) медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- уставом,

- коллективным договором,

- правилами внутреннего трудового распорядка,

-иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда — справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа работодателя в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.4.1. Перевод работников на другую работу производится только с письменного их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом в связи с изменением организационных и технологических условий труда, изменения количества групп, учебного плана, режима работы, введенных новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор может быть расторгнут.

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

2.4.3. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

- 3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения (далее работодатель).
- 3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
 - 3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
 - 3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.
 - 3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
 - 3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил.
 - 3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Работодатель обязан:
 - соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Работодатель осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного, медицинского, обслуживающего и прочего персонала.
- 3.5. Работодатель, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:
 - за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
 - за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
 - незаконное отстранение работника от работы;
 - незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
 - за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

- 4.1. Работник имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

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

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники и учебные пособия в соответствии со списком учебников и учебных пособий, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;

- на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- 8) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- 9) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 10) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- 11) экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
- 12) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 13) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Занятия в школе проводятся в две смены. Режим работы структурных подразделений с 7.00 до 19.00 ч.

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

Для педагогических работников структурных подразделений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), медицинским работникам – 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

В зависимости от должности и специальности конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки:

-для воспитателей групп общеразвивающей направленности средняя нагрузка 36 часов в неделю;

-для воспитателей групп компенсирующей направленности для детей с ОВЗ – 25 часов в неделю

-музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

-инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;

-учителю-логопеду – 20 часов в неделю;

- педагогу-психологу -36 часов в неделю;

- методисту – 36 часов в неделю;

- старшему воспитателю – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за квартал и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

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

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;

- главный бухгалтер;

- руководитель структурного подразделения;
- методист;
- заведующий хозяйством.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

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

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

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

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

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

5.11. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на учебный год, утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

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

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

Педагогическим работникам структурных подразделений предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью:

- руководителю структурного подразделения – 56 календарных дней;
- методисту – 56 календарных дней;
- инструктору по физической культуре – 56 календарных дней;
- педагогу-психологу – 56 календарных дней;

воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ– 56 календарных дней;

- учителю -логопеду– 56 календарных дней;

- музыкальному руководителю, работающему в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ – 56 календарных дней;
- старшему воспитателю – 56 календарных дней;
- воспитателю, работающему в группах общеразвивающей направленности - 42 календарных дня;
- музыкальному руководителю, работающему в группах общеразвивающей направленности - 42 календарных дня.

Другим работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.16. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

5.18. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Для учителей, воспитателей выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (в школьной столовой, в групповых комнатах).

6. Меры поощрения и взыскания.

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

- объявление благодарности;

- выплата премии и стимулирующих доплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к награждению государственными наградами.

6.2. Поощрение в виде стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

6.3. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4. 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.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава ГБОУ СОШ №30 г.о. Сызрань может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

6.7. 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.

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

6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его

издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол № 3 от 29.01.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

от 29.01.2016 г. № 178

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных отпусках работникам

ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

Приложение № 2

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова

городского округа Сызрань Самарской области

на 2016-2019 годы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с вредными и тяжелыми условиями труда, ненормированный рабочий день работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в Учреждении.

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

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

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска

работникам с ненормированным рабочим днем.

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

- директор;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заместитель по административно-хозяйственной части;
- главный бухгалтер;
- руководитель структурного подразделения;
- методист;
- заведующий хозяйством.

2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью 3 дня.

3. Дополнительные оплачиваемые отпуска

работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда на основании Списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25

октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», ст. 117 ТК РФ, предоставляется дополнительный отпуск:

- шеф-повару, повару - 7 календарных дней;
- медицинскому персоналу – 14 календарных дней;
- машинистам по стирке и ремонту спецодежды- 7 календарных дней.

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

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю профсоюзного комитета - до 3 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) за общественную активность - до 3 календарных дней;
- за работу без больничного листа в течение года при отсутствии дисциплинарных взысканий - 3 дня.

5. Дополнительные неоплачиваемые отпуска.

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

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- одинокой матери, воспитывающей детей в возрасте до 14 лет; женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет, или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол № 3 от 29.01.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

от 29.01.2016 г. № 178

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах обеспечения работников

ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

специальной одеждой, специальной обувью и другими

средствами индивидуальной защиты

Приложение № 3

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова

городского округа Сызрань Самарской области

на 2016-2019 годы

I. Общие положения.

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

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя. Спецодежда, спецобувь являются собственностью ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань и подлежат возврату: при увольнении, при переводе на работу, где не требуются СИЗ, а также по окончании сроков носки.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

№	Наименование работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы на год (един., компл.)
1	Воспитатель, работник структурного подразделения «Детский сад»	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1
2	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 1 12 пар
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары

4	Кладовщик, грузчик	<p>Костюм или халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Сапоги резиновые</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>4 пары</p> <p>1 пара на 3 года</p>
5	Медицинский персонал	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Шапочка хлопчатобумажная</p>	<p>1</p> <p>2 пары</p> <p>1</p>
6	Повар, шеф-повар	<p>Костюм или халат хлопчатобумажный</p> <p>Колпак хлопчатобумажный</p> <p>Передник хлопчатобумажный</p> <p>Тапочки кожаные</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1 пара</p>
7	Кухонный рабочий	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Косынка</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>12 пар</p>
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>2</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>12 пар</p>
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, помещения, бассейна	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p>	<p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>4 пары</p>

		перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1
10	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Куртка на утепленной прокладке Валенки Калоши	1 на 2 года 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года
11	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Перчатки резиновые	1 шт. до износа дежурные
12	Учитель физики	Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические	дежурный дежурный дежурные
13	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
14	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников Учреждения

(протокол № 3 от 29.01.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

от 29.01.2016 г. № 178

ПРИНЯТО

Управляющим Советом

(протокол №2 от 29.01.2016 г.)

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

(протокол №7 от 29.01.2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании

работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

Приложение № 4

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова

городского округа Сызрань Самарской области

на 2016-2019 годы

1. Общие положения.

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями), приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №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», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №30-од «Об утверждении видов условий и порядок установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. №268 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного

управления в сфере образования и науки», постановлением Правительства Самарской области от 29.08.2011 №430 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 10.01.2013г. №3-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №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», Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжением Правительства Самарской области от 08.02.2013г. №60-р «Об утверждении Плана мероприятий по достижению целевых значений показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», приказами министерства образования и науки Самарской области №237-од от 24.07.2014г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», №278-од от 04.09.2014г. «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», №50-од от 13.02.2015г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», №382/1-од от 30.09.2015г. «О внесении изменений 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», приказом министерства образования и науки Самарской области № 313-од от 20.08.2015г. «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций Самарской области, реализующих программы дошкольного образования», уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение).

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

1.3. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, медицинскому, обслуживающему персоналу и иным работникам Учреждения.

1.4. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников, достижения высоких показателей качества труда, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стоимость одного балла определяется по формуле: сумма стимулирующего фонда определенной категории работников делится на максимальное количество баллов, которое могут набрать работники данной категории.

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

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

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

1.16. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» устанавливаются директором Учреждения с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей структурных подразделений и средней заработной платы работников соответствующих структурных подразделений, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности не более 4.

1.17. Стимулирующий фонд директора Учреждения составляет 3% от общего стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности не более 4.

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

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

2. Условия для назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников структурных подразделений;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу их деятельности.

3. Условия отмены стимулирующих выплат, надбавок и доплат стимулирующего характера.

3.1. Стимулирующие выплаты, надбавки, доплаты могут быть отменены.

3.2. Условиями отмены стимулирующих выплат являются:

- наличие у работника дисциплинарного взыскания (выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания);
- наличие случаев травматизма в школе обучающихся во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника (выплата снимается с момента получения травмы обучающимся);
- наличие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса, во время пребывания в структурных подразделениях: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань », СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника (выплата снимается с момента получения травмы воспитанником);
- наличие обоснованной жалобы (выплата снимается с момента установления Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения виновности работника приказом директора Учреждения);
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;
- невыполнение приказов, распоряжений директора Учреждения, уполномоченных должностных лиц Учреждения.

3.3. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань », СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» могут быть прекращены до срока, определенного приказом, при наложении дисциплинарного взыскания, при ухудшении показателей работы.

4. Установление стимулирующих выплат работникам школы.

4.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников школы.

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

4.1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда работников школы распределяется в следующих пропорциях между категориями работников: стимулирующий фонд педагогических работников – 70%; стимулирующий фонд административно-управленческого и обслуживающего персонала – 30%.

4.2. Порядок установления стимулирующих выплат, сроки

представления информации о показателях деятельности работников школы.

4.2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы, административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.2.2. Стимулирующие выплаты директору Учреждения, заместителям директора по учебно - воспитательной работе как учителям, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего Положения.

4.2.3. Педагогические работники школы представляют листы самоанализа заместителям директора по УВР в соответствии с критериями оценки деятельности не позднее 15 января, 15 сентября текущего года.

4.2.4. Заместители директора по УВР проверяют достоверность информации, представленной в листах самоанализа, подсчитывают количество набранных работниками баллов; представляют аналитические материалы за trimestры, полугодия, листы самоанализа педагогических работников директору Учреждения не позднее 18 января, 18 сентября текущего года.

4.2.5. Административно-управленческий, обслуживающий персонал школы представляют листы самоанализа деятельности, позволяющие оценить результативность и качество их работы (эффективность труда), не позднее 15 января, 15 сентября текущего директору Учреждения.

4.2.6. Директор Учреждения совместно с заместителями директора по УВР,

заведующим хозяйством рассматривает не позднее 18 января, 18 сентября текущего года представленные материалы.

4.2.7. Директор Учреждения согласовывает листы самоанализа работников школы с председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации школы и издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу школы не позднее 25 января, 25 сентября текущего года.

4.3. Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников школы.

4.3.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагогических работников школы.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по школе и / или имеет позитивную динамику	1	полугодие
	2. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: - отсутствие - ниже среднего значения	2 1	год
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: - отсутствие - ниже среднего значения	2 1	год
	4. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	1	полугодие
	5. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1	полугодие
	6. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: - на уровне муниципалитета - на уровне округа	2 3	полугодие
	7. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	1	полугодие

	8. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: - на уровне школы - на уровне округа - на уровне области	3 4 5	полугодие
	9. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	1	полугодие
	10. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	1	полугодие
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие учащихся в олимпиадах по предмету, организованных на бесплатной основе: -наличие победителей на школьном уровне, - наличие победителей и призеров на уровне округа: 1 учащийся 2 и более учащихся	1 2 5	год
	2. Участие учащихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе: -наличие победителей и призеров на школьном уровне, -участие (выше школьного уровня), - наличие победителей и призеров на уровне образовательного округа	1 2 3	полугодие
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе: наличие победителей или призеров - на муниципальном уровне, - на уровне образовательного округа: 1 учащийся 2 и более учащихся, - на региональном уровне	1 2 3 5	полугодие
	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: - участие (выше школьного уровня), - наличие победителей и призеров на муниципальном уровне	2 3	полугодие
	5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: - на муниципальном уровне, - на уровне образовательного округа, - на региональном уровне	1 2 3	полугодие
	3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности	1.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	1
	2. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1	полугодие
	3. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года: сохранение-1, повышение -2	2	полугодие

классного руководителя	4. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних: снижение -1, отсутствие -2	2	полугод ие
	5. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%):сохранение-1, повышение-2	2	полугод ие
	6. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года: сохранение -1; повышение - 2	2	полугод ие
4.Внедрение в образователь- ный процесс современных образователь- ных технологий	1. Использование IT–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	2	полугод ие
	2. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений	3	полугод ие
	3. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	1	полугод ие
5. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушения ПДД	1	полугод ие
	2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	1	полугод ие
Итого:		57	

4.3.2. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) заместителей директора по УВР

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Эффективность процесса обучения	1.Наличие выпускников основного общего образования, получивших аттестат особого образца (с отличием)	1	год
	2.Наличие выпускников ступени среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»	1	год
	3.Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: -на уровне образовательного округа - на региональном уровне	1 2	полугодие
	4.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по	2	год

	муниципалитету		
	5. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	2	год
2. Эффективность воспитательной работы	1. Организация деятельности школьных средств массовой информации: <i>наличие школьной газеты, выходящей не реже одного раза в четверть</i>	1	полугодие
	2. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1	полугодие
	3. Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования школы или на ее базе, составляет не менее 70% от общего количества учащихся школы	1	полугодие
	4. Результаты участия обучающихся в социальных проектах: <i>- наличие победителей и призеров на муниципальном уровне</i> <i>- наличие победителей и призеров на окружном уровне</i>	1 2	полугодие
	5. Наличие учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных Учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): <i>- на уровне образовательного округа</i> <i>- на уровне области</i>	1 2	полугодие
3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности школы	1. Наличие сайта Учреждения, обновляемого не реже 2 раз в месяц	1	полугодие
	2. Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	1	полугодие
	3. Распространение опыта работы Учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций и др. <i>- на уровне муниципалитета,</i> <i>- на уровне образовательного округа</i>	1 2	

4.Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательных отношений	1. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушения ПДД	1	полугодие
	2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на организацию качества питания, в том числе на соблюдение норм физиологического питания	1	полугодие
	3. Повышение (сохранение) охвата обучающихся горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	1	полугодие
	3. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	1	полугодие
5.Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	1.Наличие не менее у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	1	полугодие
	2. Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации, в объеме не менее 72 часов составляет от общего количества педагогов <i>-от 20% и более</i>	1	полугодие
Итого:		25	

4.3.3. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) административно-управленческого и обслуживающего персонала.

Категория работников	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1.Главный бухгалтер, бухгалтер	1.Отсутствие просроченных кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода	3	полугодие
	2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3	полугодие
	3.Качественный контроль за рациональным использованием материальных, финансовых ресурсов, сохранностью материальных ценностей	3	полугодие
	4.Качественное ведение электронного документооборота с использованием сети Интернет	3	полугодие
Итого:		12	

2. Заведующий хозяйством	1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3	полугодие
	2. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	3	полугодие
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	2	полугодие
Итого:		8	
3.Библиоте-карь	1.Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	3	полугодие
	2.Эффективная организация массовой работы по пропаганде чтения книг (оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков, читательских конференций)	3	полугодие
Итого:		6	
4.Обслуживаю-щий персонал (уборщички служебных помещений, дворник, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож)	1. Образцовое содержание помещений школы, территории, пришкольного участка в соответствии с требованиями СанПиН	3	полугодие
	2.Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части соблюдения санитарно - гигиенических требований; охраны зданий, сооружений, имущества.	3	
	3.Оперативное устранение аварийных ситуаций в школе	3	полугодие
Итого:		9	
5.Секретарь	1.Качественная работа в электронных системах: «Е-услуги. Образование» (по приему в 1 класс), АСУ РСО и др.	3	полугодие
	2. Своевременное и качественное ведение отчетной документации по воинскому учету	3	полугодие
	3.Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства	3	полугодие
Итого:		9	

4.4. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога-психолога.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в	Сроки оценивания
-----------------------------------------------	----------	-------------------	------------------

		баллах)	
Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы проявляемая в достижениях обучающихся.	3	полугодие
	2. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	3	полугодие
	3. Качество психокоррекционных программ и занятий, их эффективность.	3	полугодие
Итого:		9	

4.5. Основания для установления стимулирующих доплат работникам школы.

4.4.1. Работникам школы могут быть установлены стимулирующие доплаты:

- за высокое качество организации и проведения общешкольных мероприятий - от 200 до 3000 руб.;
- за высокое качество руководства научным обществом учащихся, методическими объединениями учителей – от 500 до 2000 руб.;
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – от 200 до 3000 руб.;
- за организацию внеурочной занятости обучающихся (спортивных секций, кружков, музея и др.), экскурсионной деятельности – от 100 до 3000 руб.;
- за высокое качество организации индивидуального обучения с использованием дистанционных технологий – от 200 до 1000 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС, уполномоченного по охране труда – от 200 до 2000 руб.;
- выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета - от 500 до 5000 рублей;
- выполнение обязанностей председателя совета ветеранов Учреждения - от 100 до 1000 рублей.
- учителям, дежурным администраторам за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время дежурства по школе от 100 до 1000 руб.;

- качественное выполнение обязанностей администратора и технического специалиста АСУ РСО – от 1000 до 3000 руб.;
- качественное и своевременное заполнение информации в АСУ РСО – от 100 до 1000 руб.;
- качественную работу в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей - от 200 до 5000 рублей;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания)- от 1000 до 20000 руб. всем работникам школы;
- результативность участия в конкурсных мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях и др.) городского, окружного, всероссийского, международного уровней- от 500 до 5000 руб.;
- качественная организация наставничества, оказание методической помощи молодому специалисту - от 500 до 3000 рублей;
- активное и результативное участие в методической работе школы, а также среди образовательных учреждений округа, региона, Российской Федерации – от 500 до 5000 руб.;
- за высокое качество работы по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ – от 100 до 5000 руб.
- за работу с семьями и детьми, находящимися в группе «риска» и социально - опасном положении – от 200 до 3000 руб.

5. Установление стимулирующих выплат работникам

структурных подразделений: СП «Детский сад №2 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», СП «Детский сад №3 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», СП «Детский сад №7 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань».

5.1. Размер и порядок распределения стимулирующей части

фонда оплаты труда работников структурных подразделений: СП «Детский сад №2 ГБОУ СОШ №30 г. о. Сызрань», СП «Детский сад №3 ГБОУ СОШ №30 г. о. Сызрань», СП «Детский сад №7 ГБОУ СОШ №30 г. о. Сызрань» (далее – СП «Детский сад»).

5.1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад» устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных

образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», в соответствии с коллективным договором Учреждения и определяется по формуле

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 28,8\%,$$

где **СЧф** – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад»;

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП «Детский сад»;

28,8% – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП «Детский сад»;

5.1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад» расходуется на стимулирующие надбавки, поощрительные выплаты, доплаты стимулирующего характера, ежемесячные надбавки за выслугу лет, премии.

5.1.3. Экономия по фонду оплаты труда направляется на поощрительные выплаты, доплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам СП «Детский сад».

5.2. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю СП «Детский сад».

5.2.1. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю СП «Детский сад» устанавливается на основании приказа министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015г № 50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.08.2015г. № 313-од «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций Самарской области, реализующих программы дошкольного образования».

5.2.2. К выплатам стимулирующего характера руководителю СП «Детский сад» относятся:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- надбавки за интенсивность и напряженность работы;
- иные поощрительные выплаты.

5.2.3. Надбавки за эффективность (качество) работы руководителю СП «Детский сад» устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

17-21,5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда СП «Детский сад»;

22 и более – от 2,5 % до 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда СП «Детский сад».

5.2.4. Эффективность (качество) работы руководителя СП «Детский сад» для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

5.2.5. Надбавки за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты устанавливаются по результатам работы за месяц, квартал, год в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на СП «Детский сад».

5.2.6. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены руководителю СП «Детский сад»:

- проработавшему менее календарного года в должности;
- имеющему дисциплинарные взыскания;
- под руководством которого СП «Детский сад» показало неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы, реализуемых образовательных программ дошкольного образования соответствующего уровня и направленности.

5.2.7. Размер надбавок устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на СП «Детский сад».

5.2.8. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю СП «Детский сад» выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП «Детский сад».

5.2.9. Надбавки за эффективность (качество) работы, надбавки за интенсивность и напряженность работы руководителю СП «Детский сад» могут быть отменены или снижены директором Учреждения до размера, обеспечивающего соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников СП «Детский сад», формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности не более 4.

5.2.10. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников СП «Детский сад» на текущий финансовый год.

5.3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам СП «Детский сад».

5.3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад» распределяется следующим образом:

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

II. На ежемесячные надбавки за выслугу лет педагогическим и медицинским работникам направляется **не менее 13%** от стимулирующей части фонда оплаты труда;

III. 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;

IV. На выплаты педагогическим, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад» направляется **не менее 25%** от стимулирующей части фонда оплаты труда;

V. На выплаты работникам СП «Детский сад» за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется **не более 25%** от стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

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

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

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника СП «Детский сад» права на получение этой надбавки.

5.3.4. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников СП «Детский сад» устанавливаются на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и

формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

5.3.5. Расчет стоимости 1 балла при начислении заработной платы сотрудникам производится по формуле:

$$Б = \frac{Р}{К^1 \times К^2}$$

Б – стоимость одного балла;

Р - размер одного вида стимулирующих выплат;

К¹ - количество сотрудников, получающие определенный вид выплаты;

К² – общее количество баллов в соответствии с критериями вида стимулирующих выплат.

3.4 Стоимость 1 балла высчитывается за каждый вид стимулирующих выплат.

5.3.6. Стоимость 1 балла стимулирующей части заработной платы сотрудников СП «Детский сад» утверждается приказом директора Учреждения.

5.3.7. Стимулирующие выплаты работникам СП «Детский сад» производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени.

5.3.8. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам СП «Детский сад» медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.3.9. Листы самоанализа результативности и качества работы (эффективности труда) утверждаются приказом директора Учреждения.

5. 4.Сроки представления информации о показателях деятельности работников СП «Детский сад».

5.1. Все работники СП «Детский сад» заполняют листы самоанализа и сдают их ответственным лицам: методисту, старшему воспитателю, старшей медсестре, заведующему хозяйством СП «Детский сад» не позднее 15 июля и 15 января.

5.2. Ответственные лица обрабатывают листы самоанализа работников, проверяют достоверность информации, представленной в них и представляют на согласование руководителю СП «Детский сад» в срок не позднее 18 июля и 18 января.

5.3. Руководитель СП «Детский сад» по согласованию с профсоюзным комитетом готовит проект приказа в срок не позднее 21 июля 21 января текущего года и предоставляет его директору Учреждения.

5.4. Размер стимулирующих надбавок устанавливается приказом директора Учреждения в течение 5-х дней после предоставления проекта приказа руководителем СП «Детский сад» и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

5. 5. Критерии и показатели качества труда работников СП «Детский сад» для определения стимулирующих выплат.

5.5.1.Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя структурного подразделения		
№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности Учреждения	
1.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта Учреждения через проведение семинаров, конференций, организованных образовательным учреждением: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла	3
1.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском и/или международном уровнях - 3 балла	3
1.3	Осуществление на сайте образовательного Учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса - 2 балла	2
Итого:		8
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
2.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной для родителей основе - 1 балл за группу (но не более 2 баллов)	2
2.2	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий - 2 балла	2
2.3	Соотношение числа дней, проведенных воспитанниками в группе, к общему числу дней работы образовательного Учреждения: от 70% до 75% -1 балл, 75% и более – 2 балла	2
Итого:		6
3.	Эффективность управленческой деятельности	
3.1	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования - 2 балла	2

3.2.	Наличие действующей программы развития (срок действия - не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления дошкольного образовательного Учреждения - 1 балл	1
3.3	Наличие в коллегиальных органах дошкольного образовательного Учреждения представителей родительской общественности - 1 балл	1
3.4.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности дошкольного образовательного Учреждения по вопросам организации образовательного процесса: на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на федеральном уровне - 2 балла	2
3.5.	Деятельность Учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2
3.6.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций - 1 балл	1
3.7.	Наличие в дошкольном образовательном учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных - 1 балл	1
Итого:		10
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, не связанных с капитальным вложением средств - 1 балл	1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение - 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию - 2 балла	2
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса, во время образовательно - воспитательного процесса - 1 балл	1
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников, в том числе к соблюдению норм физиологического питания - 1 балл	1
Итого:		5
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40 % и более - 1 балл	1
5.3	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне	2

	«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	
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности - 1 балл	1
Итого:		5
Всего:		34

5.5.2 .Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста, старшего воспитателя			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
1 блок 24%- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии			
1	Владение основными компетенциями необходимыми для создания условий развития детей в соответствии с ФГОС ДО	За полугодие	2
2	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	За полугодие	3
3	Результаты участия воспитанников в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях и др.: на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла.	За полугодие	3
4	Наличие достижений у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий (выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.): на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках электронных СМИ различного уровня по распространению педагогического опыта: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне или на сайте Учреждения – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
6	Результаты участия педагогических работников в конкурсах: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3

7	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	За полугодие	1
8	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	За полугодие	2
	Итого по I блоку:		20
3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости			
1	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	За полугодие	3
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в структурном подразделении.	За полугодие	3
	Итого по III блоку:		6
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
1	Наличие у структурного подразделения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	За полугодие	3
2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
3	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников во время образовательного процесса.	За полугодие	3
4	Положительная динамика в организации предметно-развивающей и здоровьесберегающей среды	За полугодие	3
	Итого по IV блоку:		12
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Участие в общих мероприятиях (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
	Итого по V блоку:		9
	Всего:		47

5.5.3. Критерии оценки эффективности (качества) работы воспитателей и иных педагогических работников

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
1 блок 24%- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии			

Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог-психолог			
1	Владение основными компетенциями необходимыми для создания условий развития детей в соответствии с ФГОС ДО.	За полугодие	2
2	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования.	За полугодие	3
3	Результаты участия воспитанников в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях и др.: на муниципальном уровне – 1 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла.	За полугодие	3
4	Наличие достижений у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий (выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.): на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 б. на российском и/или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках электронных СМИ различного уровня по распространению педагогического опыта: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне или на сайте Учреждения – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
6	Результаты участия в методической работе (открытые занятия, развлечения, смотры-конкурсы, проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж структурного подразделения у воспитанников, родителей, общественности) и использование инновационных технологий.	За полугодие	3
7	Результаты участия педагогических работников в конкурсах: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
Итого по I блоку:			20
3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости			
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог-психолог			
1	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	За полугодие	3
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в структурном подразделении (в среднем по группе или по структурному подразделению).	За полугодие	3
Итого по III блоку:			6
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог-психолог			
1	Положительная динамика в организации предметно-развивающей и здоровьесберегающей среды	За полугодие	3

2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
3	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	За полугодие	3
4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	3
Итого по IV блоку:			12
5 блок - 25% - на выплаты за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Участие в общих мероприятиях (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
Итого по V из 25 % СФч			9
Всего:			47

5.5.4. Критерии оценки эффективности (качества) работы помощников воспитателя.

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости			
1	Превышение плановой наполняемости, интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста,	За полугодие	3
Итого по III блоку:		Итого:	3
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	За полугодие	3
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	3
Итого по IV блоку:			9
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
2	Участие в общих мероприятиях структурного подразделения (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3

3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
		Итого по V блоку:	9
		Всего:	21

5.5.5. Критерии оценки эффективности (качества) работы медицинского персонала.

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	За полугодие	3
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	3
4.	Положительная динамика в организации предметно-развивающей и здоровьесберегающей среды	За полугодие	3
		Итого по IV блоку:	12
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
		Итого по V блоку:	6
		Всего:	18

5.5.6. Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством.

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	максимальное количество баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок	За полугодие	7
2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	За полугодие	5

3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
4	Положительная динамика в организации предметно-развивающей и здоровьесберегающей среды	За полугодие	6
Итого по V блоку:			21
Всего:			21

5.5.7. Критерии оценки эффективности (качества) работы работников бухгалтерии: ведущий бухгалтер, бухгалтер, кассир

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	максимальное количество баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода.	За полугодие	7
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	За полугодие	7
3	Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	За полугодие	7
Всего:			21

5.5.8. Критерии оценки эффективности (качества) работы делопроизводителя, инспектора по кадрам

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок	За полугодие	7
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
3	Высокая эффективность использования оргтехники и компьютерного оборудования	За полугодие	4
Всего:			14

5.5.9. Критерии оценки эффективности (качества) работы обслуживающего персонала (повар, кухонный рабочий, кладовщик)

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
---	---------------------	------------------	----------------------------

5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	4
2	Образцовое содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.	За полугодие	5
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
Всего:			12

5.5.10.Критерии оценки эффективности (качества) работы обслуживающего персонала (сторож, уборщик служебных помещений, вахтер, машинист по стирке и ремонту (белья) спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, кастелянша, грузчик)			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
2	Участие в общих мероприятиях (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3
3	Положительная динамика в организации предметно-развивающей и здоровьесберегающей среды	За полугодие	6
Всего:			12

5.6. Основания для установления стимулирующих доплат работникам

СП «Детский сад».

5.6.1. Работникам СП «Детский сад» могут быть установлены стимулирующие доплаты:

- методисту, старшему воспитателю за результативность выполнения «Программы развития»- от 1000 до 10000 руб.;
- педагогическим работникам за организацию наставничества – от 500 до 5000 руб.;
- руководителю структурного подразделения, делопроизводителю за высокое качество работы и техническое обеспечение ресурсного центра по представлению государственной

Е-услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход"- от 1000 до 10000 руб.;

- педагогическим работникам за высокое качество спортивно-массовой и культурно-досуговой работы – от 500 до 5000 руб.

- педагогическим работникам за разработку авторских методик, образовательных программ, работ – от 500 до 5000 руб.;

- руководителю структурного подразделения, делопроизводителю за высокое качество работы и техническое обеспечение в автоматизированной информационной системе «АСУ РСО»- от 1000 до 5000 руб.;

- методисту, старшему воспитателю за высокое качество работы и техническое обеспечение в автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании» - от 500 до 3000 руб.;

- работникам бухгалтерии за внедрение инновационных технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота – от 1000 до 10000 руб.;

- за организацию работы по размещению и обновлению информации о СП «Детский сад» на официальном сайте – от 500 до 3000 руб.;

- педагогическим и медицинским работникам, помощникам воспитателя за специфику работы в адаптационный период – от 500 до 10000 руб.;

- всем работникам СП «Детский сад» за интенсивность и напряженность труда (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) – от 500 до 20000 руб.;

- заведующему хозяйством и заместителю директора по АХЧ за оперативность в устранении аварийных ситуаций – от 500 до 10000 руб.;

- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС – от 500 до 3000 руб.;

- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за воинский учет – от 1000 до 3000 руб.;

- за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного по охране прав материнства и детства – от 500 до 3000 руб.;

- председателю профсоюзного комитета за организацию социально-значимой работы - от 500 до 5000 руб.

- за работу уполномоченного по охране труда по обеспечению безопасных условий труда - от 1000 до 3000 руб.;

- работникам, при наличии почетного звания, награжденными ведомственными знаками отличия - в размере до 10% от должностного оклада;

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

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

6. Порядок премирования работников Учреждения.

6.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в том числе экономии стимулирующего фонда, в размере до 25000 рублей.

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

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

6.4. Основными показателями премирования работников Учреждения являются:

6.4.1. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства - от 500 до 20000 рублей;

6.4.2. Качественная подготовка Учреждения к новому учебному году - от 500 до 5000 рублей;

6.4.3. Разработка и реализация инициативных управленческих решений - от 1000 до 15000 рублей.

6.4.4. Участие в общественно-значимых мероприятиях Учреждения (или Западного управления): члены комиссий, жюри, советов, экспертных групп и др. - от 500 до 5000 рублей.

6.4.5. Качественное проведение мастер-классов, открытых уроков, мероприятий - от 500 до 5 000 рублей.

6.4.6. Качественная работа на ППЭ во время проведения ЕГЭ, ОГЭ - от 500 до 5000 рублей.

6.4.7. Качественное выполнение функций контрактного управляющего - от 1000 до 10000 рублей.

6.4.8. Высокие результаты обучающихся по итогам ЕГЭ и ОГЭ - от 500 до 10000 рублей.

6.4.9. Педагогическим работникам за конструктивную инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – от 500 до 15000 рублей.

6.4.10. Всем работникам за выполнение особо важной работы для Учреждения – от 500 до 25 000 рублей.

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

6.6. Премии руководителям структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань », СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» устанавливаются один раз в квартал в размере от 1000 до 25 000 руб. на основании отчета о результатах работы за квартал в соответствии с критериями, утвержденными приказом директора.

6.7. Руководители структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань », СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» представляют директору Учреждения отчет о результатах своей работы за квартал не позднее 20 числа последнего месяца квартала.

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

7. Порядок выплаты материальной помощи.

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

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором.

7.4. Порядок выплаты материальной помощи работникам Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

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

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол № 3 от 29.01.2016 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

от 29.01.2016 г. № 178

ПОЛОЖЕНИЕ

**о доплатах и надбавках из специального фонда
оплаты труда работникам школы и компенсационных
выплатах работникам структурных подразделений
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань**

Приложение № 5

**к коллективному договору
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №30
имени кавалера ордена Красной Звезды Ю. В. Гаврилова
городского округа Сызрань Самарской области
на 2016-2019 годы**

1. Общие положения.

1.1. Положение о доплатах и надбавках из специального фонда оплаты труда работников школы и компенсационных выплатах работникам структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (далее – Положение), разработано в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», (с последующими изменениями), постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с последующими изменениями), приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР", Приложение к письму Минообразования России от 12.01.1993 г. № 10/32-т, уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждения).

1.2. Положение определяет условия и порядок установления доплат и надбавок работникам школы из специального фонда оплаты труда, а также компенсационных выплатах работникам структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань».

- 1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются работникам Учреждения приказом директора в соответствии с настоящим положением.
- 1.4. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении задания, нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 1.5. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин, выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.
- 1.6. Доплаты и надбавки работникам Учреждения могут быть установлены ежемесячно, на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.

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

- 2.1. Доплаты и другие выплаты работникам школы осуществляются в пределах специального фонда оплаты труда.
- 2.2. В школе специальный фонд оплаты труда составляет 23% от базового фонда школы и включает:
 - доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
 - надбавки работникам, имеющим тарифные ставки меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление классов на группы при обучении отдельным предметам;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников:
 - 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
 - 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования, награждение ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми

нагрудными знаками и другими наградами) – 10% от должностного оклада.

2.3. Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ устанавливаются от 100 руб. до 1000 руб. ежемесячно, в зависимости от ставки учебной нагрузки по тарификации.

2.4. Доплаты за заведование учебными кабинетами, спортивным залом устанавливаются от 100 руб. до 1000 руб. ежемесячно.

2.5. Контроль за организацией горячего питания в Учреждении устанавливается доплата ответственному лицу ежемесячно от 500 руб. до 2000 руб.

2.6. Работникам, осуществляющим обработку корреспонденции, поступающей по электронной почте устанавливается ежемесячно от 500 руб. до 1000 руб.

2.7. Доплаты за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ устанавливаются всем работникам школы от 100 руб. до 10000 руб. ежемесячно.

2.8. Доплаты за совмещение устанавливаются:

работникам Учреждения, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы. Размер доплаты устанавливается директором Учреждения на основании данного положения и ограничивается величиной оклада по совмещаемой должности;

совмещение оформляется приказом директора Учреждения с указанием совмещаемой профессией (должности), объема дополнительной работы, размера доплаты и при необходимости срока совмещения. Отмена оформляется также приказом директора Учреждения;

совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным работникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

2.9. Надбавки устанавливаются:

работникам, имеющим тарифные ставки меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, - в сумме, обеспечивающей соответствие тарифной ставки минимальному размеру оплаты труда.

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

- сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 06.00 часов утра) – не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы. За работу в выходные и не рабочие праздничные дни – ежемесячно;

- уборщику служебных помещений за уборку туалетов, за работу с дезинфицирующими растворами, разведение хлорной извести – 12% от должностного оклада ежемесячно.

- секретарю, делопроизводителю, учителю информатики и ИКТ, главному бухгалтеру, бухгалтеру за работу за дисплеями ЭВМ - 12% от должностного оклада ежемесячно.

2.11. 4.2.10. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области №582 от 30.10.2013г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» работникам школы: секретарю, библиотекарю, заведующему хозяйством устанавливаются ежемесячные надбавки за выслугу лет:

- от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

- свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

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

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат работникам структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань».

3.1. Работникам структурных подразделений производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных:

- дворнику за работу, связанную с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков, канализационных колодцев, проведением их дезинфекции - 12% от должностного оклада ежемесячно;

- кладовщику, грузчику за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную – 12% от должностного оклада ежемесячно;

- помощнику воспитателя, медицинскому работнику, машинисту по стирке и ремонту белья и спец. одежды за все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы -12% от должностного оклада;

- помощнику воспитателя, уборщику служебных помещений, кухонному работнику, машинисту по стирке и ремонту белья и спец. одежды за работу с дезинфицирующими растворами, разведение хлорной извести – 12% от должностного оклада ежемесячно;
- уборщикам служебных помещений за уборку общественного туалета - 12% от должностного оклада ежемесячно;
- делопроизводителю, методисту, старшему воспитателю за работу за дисплеями ЭВМ – 12 % от должностного оклада ежемесячно;
- машинисту по стирке и ремонту белья и спец. одежды за работу по стирке, сушке и глажению спецодежды -12% от должностного оклада ежемесячно;
- повару за работу у горячих плит, жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки -12% от должностного оклада ежемесячно;
- повару за работу по разделке, обрезке мяса, рыбы, резке и чистке лука, опалки птицы-12% от должностного оклада ежемесячно
- за организацию работы в группах с детьми с особыми образовательными потребностями:
 - 20% от должностного оклада за работу в коррекционных группах для воспитанников с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития— руководителю структурного подразделения, методисту, старшему воспитателю, воспитателю групп компенсирующей направленности, учителю-логопеду, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, работающему в группах компенсирующей направленности, инструктору по физической культуре, работающему в группах компенсирующей направленности ежемесячно;
 - 15% от должностного оклада - помощнику воспитателя, работающему в группах компенсирующей направленности ежемесячно.

Компенсационные доплаты предоставляются до проведения специальной оценки условий труда и по результатам специальной оценки условий труда.

3.2.Сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 06.00 часов утра) – не ниже 35% от тарифной ставки заработной платы. За работу в выходные и не рабочие праздничные дни – ежемесячно.

3.3. Доплаты за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ

устанавливаются всем работникам школы от 100 руб. до 10000 руб. ежемесячно.

3.4. Доплаты за совмещение устанавливаются:

работникам Учреждения, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы. Размер доплаты устанавливается директором Учреждения на основании данного положения и ограничивается величиной оклада по совмещаемой должности;

совмещение оформляется приказом директора Учреждения с указанием совмещаемой профессией (должности), объема дополнительной работы, размера доплаты и при необходимости срока совмещения. Отмена оформляется также приказом директора Учреждения;

совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным работникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

3.5. Надбавки устанавливаются:

работникам, имеющим тарифные ставки меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, - в сумме, обеспечивающей соответствие тарифной ставки минимальному размеру оплаты труда.

3.6. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования, награждение ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) – 10% от должностного оклада.