

Коллективный договор
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань
Самарской области
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года

От работодателя:

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

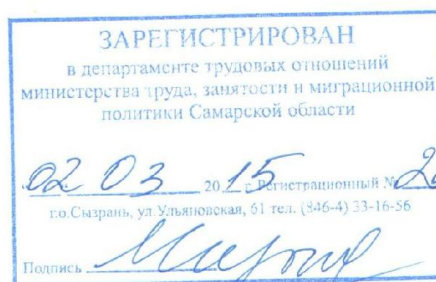
Слоболинская Т. И.

От работников:

Председатели первичных профсоюзных
организаций

О.Н. Карпаева
Н.Н. Хомичук
И.В. Голованева

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



Регистрационный № _____ от _____ 2015 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, Ф.И.О. и подпись)

Содержание.

№п/п	Наименование раздела	страницы
I	Общие положения	3-4
II	Трудовой договор	4-7
III	Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников	7-8
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
V	Организация труда, режим работы, время отдыха	8-11
VI	Оплата и нормирование труда	11-14
VII	Гарантии и компенсации	15-16
VIII	Охрана труда и здоровья	16-17
IX	Гарантии профсоюзной деятельности	17-18
X	Обязательства профкома	18-19
XI	Контроль за выполнением коллективного договора	19

Приложения:

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка.
Приложение № 2	Положение о дополнительных отпусках работникам.
Приложение № 3	Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
Приложение № 4	Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу.
Приложение № 5	Соглашение по охране труда.
Приложение № 6	Протокол собрания трудового коллектива Учреждения «О принятии Коллективного договора на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года».
Приложение № 7	Положение о порядке распределения специального фонда педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.
Приложение № 8	Положение о порядке распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу структурных подразделений .
Приложение № 9	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
Приложение № 10	Положение о наставничестве.

I. Общие положения

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

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области 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 государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области Слоболинской Татьяны Ивановны (далее – работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителей – первичных профсоюзных организаций в лице председателей первичных профсоюзных организаций Карпаевой Ольги Николаевны, Хомичук Натальи Николаевны, Голованевой Ирины Владимировны.

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 своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем 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, который осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания трудового коллектива 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. Работодатель признаёт первичные профсоюзные организации единственными полномочными представителями трудового коллектива.
- 1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждения итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.
- 1.14. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.15. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичных профсоюзных организаций.
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.18. В течение срока действия коллективного договора не одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.19 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 1 марта 2018г. включительно.

II. Трудовой договор

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. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.
- 2.3. Трудовой договор, как правило, подписывается с работником на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ).
- Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Педагогическая нагрузка воспитателей, других педагогических работников структурных подразделений, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

В соответствии с действующим законодательством для работников структурных подразделений установить продолжительность рабочего времени исходя из 5-дневной рабочей недели:

- 36 часов в неделю – для воспитателей общеразвивающих групп;
- 25 часов в неделю - для воспитателей групп компенсирующей направленности;
- 20 часов в неделю - для учителей-логопедов;
- 24 часа в неделю - для музыкальных руководителей;
- 30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;
- 36 часов в неделю - для методиста;
- 40 часов в неделю - для административно-хозяйственных работников.

2.6. Установленная учителям нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, а также сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора Учреждения возможны только:

- по взаимному согласию сторон
- по инициативе работодателя в случаях:
 - а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - в) простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в Учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - г) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных подпунктах «г» и «д» в случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но работодатель обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.10. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

2.11. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании, отвечающими требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личную медицинскую книжку);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления образовательной деятельности.

2.12. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.13. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.14. Работник обязан приступить к работе со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления в силу трудового договора. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.15 Педагогические работники Учреждения , включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором могут осуществлять в Учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения первичных профсоюзных организаций и при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

III. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

3.2.2. 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).

3.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по его результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373, 82 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; председатели первичных профсоюзных организаций; члены профсоюза.

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

4.3.3. Производить работникам выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

V. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы Учреждения, утвержденным работодателем по

согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

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

Продолжительность рабочего дня, режим работы и отдыха определять уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы Учреждения.

5.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с Приложением № 2 .

5.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом Учреждения.

5.5. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом Учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.6. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

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

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных учебным планом, планом воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день 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 или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

Во всех других случаях **привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения профсоюзного органа.**

5.10. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

5.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

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

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

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

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.17. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ,
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ,
- в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (Приложение №2).

5.18. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в Коллективном договоре. (ст. 126 ТК РФ).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени

осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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).

5.18.2. Директору Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101 ТК РФ) как категории работников с ненормированным рабочим днем.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для директора Учреждения составляет 3 дня. Дополнительный оплачиваемый отпуск директору Учреждения за ненормированный рабочий день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.18.3. Учреждение с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

5.18.4. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Приложением № 7 .

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по Учреждению начинается за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.21. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье (ст.111 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается в соответствии с «Методикой формирования фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области» (приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60).

Заработная плата работников структурных подразделений рассчитывается в соответствии с «Методикой расчёта 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» (постановление Правительства Самарской области от 31.10.2012г. № 600 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 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»).

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- оплату труда младшего обслуживающего персонала – исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- оплату труда сотрудников школы – в соответствии с «Методикой формирования фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области» (приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60);
- оплату труда работников структурных подразделений – в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012г. № 600 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 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»;
- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- ежемесячные надбавки за выслугу лет;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами Учреждения».

6.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число текущего месяца.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении высшего образования;
- при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- при присвоении почётного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией учёной степени доктора наук;
- при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей

денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается директором Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.6. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает порядок премирования, доплаты и надбавки, согласно Приложениям № 4,7, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения.

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

6.8. Наполняемость классов (групп), устанавливается Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г., № 1015), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014), является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с Методикой оплаты труда.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.9.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор Учреждения (ст.142 ТК РФ).

6.9.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст.236 ТК РФ).

6.9.4. Определить надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденных ведомственными наградами, а также действовавшими до 1995 года, за счет собственных средств Учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда;

определить надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам Учреждения, награжденных ведомственными наградами, а также действовавшими до 1995 года, за счет собственных средств Учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, размеры которых определяются руководителем Западного управления (в размере 10 % должностного оклада); при наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них».

6.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ)

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

6.14. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.15. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

6.16. Работники Учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст. 37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников Учреждения (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст. 412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

6.17. Работодатели осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 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. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичных профсоюзных организаций, трудовым договором.

6.18. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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 № 7 к настоящему 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. 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% или до 24% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

6.19. С целью поддержки молодых преподавательских кадров предусмотреть в коллективном договоре механизмы стимулирования их труда в течение первых трех лет преподавательской работы.

6.20. Осуществлять выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей педагогических работников, но непосредственно связанную с педагогической деятельностью, согласно Положения о порядке распределения специального фонда педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Учреждения.

6.21. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

УП. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же Учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения её целевого использования.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом Учреждения.

7.3. Организует в Учреждении питание работников.

7.4. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида Учреждения;
- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

7.5. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учётом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ решением соответствующего органа управления образованием.

7.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждении, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

7.7. 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 образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.8. На проведение аттестации в особой форме (без проведения экспертной оценки уровня квалификации) имеют право педагогические работники, повторно аттестующиеся на высшую квалификационную категорию, которые в течение последних пяти лет, то есть со времени

предыдущей аттестации, подготовили учащихся (воспитанников) победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских предметных олимпиад, конкурсов, входящих в перечень конкурсных мероприятий, утвержденный решением аттестационной комиссии министерства образования и науки Самарской области.

7.9. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

УШ. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятие по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в Учреждении по проведению специальной оценки условий труда.

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

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

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

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 3).

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.9. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.10. Сохранить место работы работникам Учреждения и 2/3 среднего заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.11. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.

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

- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками Учреждения.
- 8.18. Выделять средства для оздоровления работников и их детей.
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.20. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.21. Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.
- 8.22. Профком обязуется организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, а также проводить работу по оздоровлению детей работников (членов профсоюза), осуществлять защиту членов профсоюза.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
- 9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.6. Работодатель за счет средств специального фонда оплаты труда Учреждения может производить ежемесячные выплаты председателю профкома. (ст. 377 ТК РФ)
- 9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателей и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования Пленумах, конференциях, семинарах, совещаний и других мероприятий.
- 9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.9. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.
- 9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 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 сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- утверждение 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю Учреждения заявления о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников Учреждения и обеспечению их детей новогодними подарками.
- 10.10. Вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Осуществлять культурно- массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.
- 10.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

Стороны договорились, что:

- 11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 11.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение № 1
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г., № 1015), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014) и иными нормативными правовыми актами и уставом Учреждения. 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 утверждены директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года действующему в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнение работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работнику и работодателю (ст.67 ТК РФ).

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) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- е) свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- з) медицинское заключение о состоянии здоровья (личную медицинскую книжку);

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

- 2.1.6. При приёме на работу директор Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:
- уставом Учреждения,
 - коллективным договором,
 - настоящими Правилами,
 - приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
 - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.1.7. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - не более 6 месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 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.
- 2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, работодатель Учреждения обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.
- 2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.
- 2.2. Отказ в приёме на работу.
- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.2. Приём 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, лишённое решением суда права работать в Учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.
- 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым 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 заключении трудового договора, работодатель Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.7. Отказ в заключении 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 Учреждения письменно за две недели.
- 2.3.3. При расторжении трудового договора руководитель Учреждения издаёт 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. Днём увольнения работника является последний день работы.
- В последний день работы работодатель Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

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 Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять приём 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 Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения 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. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего, персонала.

3.5. Учреждение, 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. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав Учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические профилактические медицинские осмотры .

4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, непосредственно образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, непосредственно образовательной деятельности и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся, воспитанников с уроков, непосредственно образовательной деятельности;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В Учреждение устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Занятия в Учреждении проводятся в первую смену (или в две смены).

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя, для работников , занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,- не более 36 часов в неделю. (ст.92 ТК РФ)

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю 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.

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

- заведующий структурным подразделением;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заместитель заведующего структурного подразделения;
- методист;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и уставом Учреждения.

5.6. 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 администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Учреждения 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 работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

5.8. 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.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, непосредственно образовательной деятельности, определяется расписанием уроков, непосредственно образовательной деятельности. Расписание уроков, непосредственно образовательной деятельности составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. 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.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

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

5.12. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.14. 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.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Заведующему структурным подразделением, методисту предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам структурных подразделений предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам структурных подразделений (воспитателям, учителям-логопедам, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре), работающим полный рабочий день в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (группы компенсирующей направленности) предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения 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.

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

5.17. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию 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 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

6. Меры поощрения и взыскания.

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу.

6.3. Сведения о поощрении 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 Учреждения 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 могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

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 директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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, Управляющего совета Учреждения или Общего собрания трудового коллектива.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных отпусках работникам.

**Приложение №2
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в 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:

- заведующий структурного подразделения;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заместитель заведующего структурного подразделения;
- методист
- главный бухгалтер;
- 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. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- поварам - 7 дней;
- медицинской сестре – 12 дней;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды– 7 дней;
- кухонный рабочий - 7 дней;
- подсобный рабочий-7 дней

(ст.117 ТК РФ, Приказ Гособразования СССР от 28.08.1990г. № 579, Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16 июня 1988 г. № 370/П-6)

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

- председателю профсоюзного комитета - до 3 календарных дней, членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 2 календарных дней;

- за работу в течение года без больничных листов – 3 дня;
- за работу в течение года без больничных листов в структурных подразделениях – 2 дня.

5. Другие дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.1. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения:

- учебный план Учреждения будет выполнен в полном объеме;
- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;
- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом Учреждения.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы. Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться Учреждением при наличии внебюджетных средств.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах обеспечения работников
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты.**

**Приложение №3
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.**

I. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 221 ТК РФ 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 производятся за счет средств работодателя.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплексы)
1.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	Дежурный 2 пар на год Дежурные
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 12 пар на год
4.	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные	1 на 1,5 года Дежурный 6 пар на год
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 12 пар на год
6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	Дежурный Дежурный Дежурные Дежурные
8.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
9.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	Дежурный
10.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	Дежурный

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурная 6 пар на год
2	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные	1 на 1,5 года. Дежурный. 6 пар на год
3	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная	1 на 1,5 года Дежурная
4	Повар	Халат или костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 на 1 год Дежурный
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Косынка	1 на 1,5 года 2 пары на год Дежурная
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат хлопчатобумажный Галоши Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 12 пар на год
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши	1 на 1,5 года Дежурная Дежурный 1 пара на 1,5 года
8	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 на 1,5 года Дежурная
9	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Галоши Косынка Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 1 пара на 1,5 года 1 на 1,5 года 12 пар на год
10	Кухонный рабочий/ Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Косынка Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурный Дежурная 6 пар на год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу.

Приложение №4
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г., № 1015), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014), уставом Учреждения, Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений.» (с изм. внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. №14), Постановлением правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста», 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 возраста Самарской области». Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», 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», постановлением 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», 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, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области № 24 от 16.01.2009г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским

работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу дошкольного образовательного учреждения», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 23.04.2009г №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»

1.2. Настоящее положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам, работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования, работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим, медицинским работникам, административно – управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области утверждается учредителем. Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются учредителем по результатам работы за учебный год и за год в размере 3 % от стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения. Стимулирующие выплаты заведующему структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» устанавливаются в размере 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

1.6. Настоящее Положение разрабатывается общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой №29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области и согласовывается с Управляющим советом Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

2.Размер стимулирующего фонда.

2.1. Размер стимулирующего фонда учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06. 2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01. 06. 2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере 20% от фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.

Базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012г. № 600 о

внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 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» и определяется по формуле:

$BЧф = ФОТ \times 78,2\%$.

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

78,2% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012г. № 600 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 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» и определяется по формуле:

$СЧф = ФОТ \times 21,8\%$,

Где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения;

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

21,8% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения.

2.2. Экономия по фонду оплаты труда структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» направляется на выплаты стимулирующего характера работникам структурного подразделения.

2.3. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад».

На основании постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012г. № 600 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 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» стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» распределяется следующим образом:

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

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется **13%** от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения направляется **25%** от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется **25%** от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется **13%** от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области.

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

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

2.3.2. 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 структурном подразделении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» права на получение этой надбавки.

2.3.3. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников структурного подразделения ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами 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).

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера».

2.4. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки, премии и иные поощрительные выплаты.

2.5. Пропорции распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников :

1. педагогический персонал – 70%;
2. административно-управленческому, обслуживающему персоналу – 27%;

2.6. Стоимость одного балла для работников Учреждения определяется по формуле:

$$\text{Стоимость одного балла} = \frac{\text{Сумма стимулирующего фонда определенной категории работников}}{\text{количество баллов, набранных работниками определенной категории} * \text{количество работников, относящихся к данной категории}}$$

Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножении стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области, структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования «Детский сад». Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер поощрительных выплат по результатам работы работников школы утверждается приказом директора школы. Стимулирующие выплаты устанавливаются на квартал, полугодие, год (по приказу директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области).

3. Условия для назначения стимулирующих выплат.

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев в данном Учреждении;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Виды и условия установления стимулирующих выплат заведующему структурного подразделения реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», а также их периодичность устанавливаются приказом директора Учреждения.

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- наличие дисциплинарных взысканий;
- наличие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- наличие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц.

5. Порядок установления стимулирующих выплат.

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются по полугодю и за учебный год в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад»

устанавливаются ежемесячно, ежеквартально в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.3. Стимулирующие выплаты административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу устанавливаются по итогам работы за учебный год, полугодие, квартал в соответствии с критериями оценки деятельности.

5.4. Стимулирующие выплаты медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, за полугодие и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

6. Сроки представления информации о показателях деятельности работников.

6.1. Педагогические работники предоставляют администрации Учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: 20 декабря-за период с 01 сентября по 31 декабря и 20 сентября-за период с 1 января по 31 августа.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности директору Учреждения два раза в год: 20 декабря-за период с 01 сентября по 31 декабря и 20 сентября-за период с 1 января по 31 августа.

6.3. Административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал представляют администрации Учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по результатам деятельности два раза в год: 20 декабря -за период с 01 сентября по 31 декабря и 20 сентября-за период с 1 января по 31 августа.

6.4. Заместители директора Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, председатель профсоюзного комитета обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа Учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, и представляют на утверждение директору Учреждения 23 сентября и 23 декабря.

6.5. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения до 25 числа отчетного периода.

6.6. Управленческий совет Учреждения рассматривает представленные материалы до 26 числа отчетного периода и направляет их директору Учреждения.

6.7. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения издает приказ не позднее 30 числа отчетного периода.

6.8. Заместитель заведующего структурного подразделения, педагогические, медицинские работники представляют заведующему структурного подразделения аналитические материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы в срок до 20 числа текущего месяца.

6.9. Заведующий структурного подразделения представляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности директору Учреждения два раза в год: 20 декабря-за период с 01 сентября по 31 декабря и 20 сентября-за период с 1 января по 31 августа.

6.10. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал структурного подразделения реализующего программы дошкольного образования «Детский сад» представляют административно-управленческой группе аналитические материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы в срок до 20 числа текущего месяца.

6.11. Заведующий структурного подразделения, административно-управленческая группа в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа Учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам структурного подразделения и представляет на утверждение директору Учреждения в срок до 23 числа текущего месяца.

6.12. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения до 25 числа текущего месяца.

6.13. Управляющий совет Учреждения рассматривает представленные материалы до 26 числа текущего месяца и направляет их директору Учреждения.

6.14. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения издает приказ не позднее 30 числа отчетного периода.

6.15. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора Учреждения.

7. Критерии и показатели качества труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.

7.1 Критерии и показатели качества труда педагогических работников, не имеющих классного руководства.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания - баллы
<i>1. Позитивные результаты образовательной деятельности</i>	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся (сравнение итогов текущего и предыдущего учебного года);	учебный год	отсутствие-1б. снижение-0,5 б.
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений);	учебный год	выше на 0,5 б и более-3б. выше на 0,3 балла и более-2б. выше на 0,1балла и более- 1
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;	учебный год	отсутствие-3б. ниже среднего значения по округу-2б. на уровне среднего значения по округу-1б.
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык и математика) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;	учебный год	отсутствие-3б. ниже среднего значения по округу-2б. на уровне среднего значения

			по округу
	5. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов в классах, в которых преподает учитель;	учебный год	по 3б. за каждого ученика
	6. Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в форме ЕГЭ, кроме математики и русского языка) в классах, в которых преподает учитель;	учебный год	от 70% до 100%-3б. от 30% до 69%-2б. от 1% до 29%- 1б.
	7. Доля выпускников, ступени основного общего образования, выбирающих форму сдачи экзамена (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация, кроме математики и русского языка), в классах, в которых преподает учитель;	учебный год	от 70% до 100%-3б. от 30% до 69%-2б. от 1% до 29%- 1б
	8.Своевременное и полное предоставление отчетности. Внесение данных в базу АСУ РСО.	полугодие	5б. 5б.
	9. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	0,5б. 1 б. 1 б. 2 б. 3 б.
	10. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.(выше уровня образовательного учреждения): - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	1 б. 2 б. 3 б.
	11. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;	полугодие	0,5 б.
	12. Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков.	полугодие	1 б.
II. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	0,5 – 1 б. 1 – 2 б. 1 – 2 б. 2 – 3 б. 3 – 4 б.
	2. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - на школьном уровне	учебный год	0,5 - 1 б.

	- на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне		1 – 2 б. 1 – 2 б. 2 – 3 б. 3 – 4 б.
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	полугодие	0,5 - 1 б. 0,5 - 1 б. 1 – 1,5 б. 1,5 – 2 б.
	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	1 б. 1 б. 2 б. 3 б.
	5. Наличие публикаций работ обучающихся, учителей в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня): - на муниципальном уровне - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	1 б. 2 б. 3 б.
III. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование ИТ - технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени;	полугодие	1 б.
	2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5 % учебного времени.	полугодие	1 б.

7.2 Критерии и показатели качества труда педагогических работников, имеющих классное руководство.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания - баллы
I. Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся (сравнение итогов текущего и предыдущего учебного года);	учебный год	отсутствие-1б. снижение-0,5 б.
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику;	учебный год	выше на 0,5 б и более-3б. выше на 0,3 балла и более-2б. выше на 0,1балла и более- 1
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников	учебный год	отсутствие-

ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;		3б. ниже среднего значения по округу- 2б. на уровне среднего значения по округу- 1б.
4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык и математика) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;	учебный год	отсутствие- 3б. ниже среднего значения по округу- 2б. на уровне среднего значения по округу
5. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов в классах, в которых преподает учитель;	учебный год	по 3б. за каждого ученика
6. Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в форме ЕГЭ, кроме математики и русского языка) в классах, в которых преподает учитель;	учебный год	от 70% до 100%-3б. от 30% до 69%-2б. от 1% до 29%- 1б.
7. Доля выпускников, ступени основного общего образования, выбирающих форму сдачи экзамена (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация, кроме математики и русского языка), в классах, в которых преподает учитель;	учебный год	от 70% до 100%-3б. от 30% до 69%-2б. от 1% до 29%- 1б
8. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства: - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	0,5б. 1 б. 1 б. 2 б. 3 б.
9. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	1 б. 2 б. 3 б.

	10. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;	полугодие	0,5 б.
	11. Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков.	полугодие	1 б.
II. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	0,5 – 1 б. 1 – 2 б. 1 – 2 б. 2 – 3 б. 3 – 4 б.
	2. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	0,5 - 1 б. 1 – 2 б. 1 – 2 б. 2 – 3 б. 3 – 4 б.
	3. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров): - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	полугодие	0,5 - 1 б. 0,5 - 1 б. 1 – 1,5 б. 1,5 – 2 б.
	4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: - на муниципальном уровне - на уровне образовательного округа - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	1 б. 1 б. 2 б. 3 б.
	5. Наличие публикаций работ обучающихся, учителей в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня): - на муниципальном уровне - на областном уровне - на всероссийском уровне	учебный год	1 б. 2 б. 3 б.
III. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование ИТ - технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени;	полугодие	1 б.
	2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5 % учебного времени.	полугодие	1 б.
IV. Позитивные результаты организационно-воспитательной	1. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) Учреждения или на базе Учреждения в течение	полугодие	1 б.

деятельности классного руководителя	учебного года		
	2. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях Учреждения или на базе Учреждения, в течение учебного года	полугодие	1 б.
	3. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при организации питания обучающегося в течении полного календарного месяца, за исключением его болезни и пропусков занятий по уважительной причине)	полугодие	охват 50%-55%- 1б 56%-60%- 1,5б 61% - 65%- 2б 66%- 70%- 2,5б. 70%-75%- 3б. 76%-79%- 3,5б. 80%-85%- 4 б. 86%-90%- 4,5 б. 91%-95%- 5б. 96%- 99%- 5,5б. 100% - 6 б.
	4. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего: - снижение количества учащихся, состоящих на учете в ВПУ; - отсутствие количества учащихся, состоящих на учете в комиссии ВПУ; - снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии ПДН; - отсутствие количества учащихся, состоящих на учете в комиссии ПДН.	полугодие	0,5б. 1б. 0,5б. 2б.
	5. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	полугодие	0,5 – 1б.
V.Эффективная организация охраны жизни и здоровья	1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся;	полугодие	0,5 б.
	2. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения.	полугодие	0,5 б.

7.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания - баллы
1. Позитивные результаты работы заместителя директора по УВР	1. % успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости	учебный год	1
	2. Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования	учебный год	1
	3. Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу»-2 балла	учебный год	1 - 2
	4. Количество выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу»-2 балла	учебный год	1 - 2
	5. Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (русский язык по 100-бальной шкале): выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	учебный год	1 - 1,5
	6. Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (математика по 100-бальной шкале): выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	учебный год	1 - 1,5
	7. Доля выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, от их общего числа: наличие – 1 балл; рост – 2 балла	учебный год	1 - 2
	8. Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (русский язык по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	учебный год	0,5 - 1,5
	9. Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (математика по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для	учебный год	0,5 - 1,5

сельских школ) – 1,5 балла		
10. Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл	учебный год	1
11. Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла	учебный год	1 - 3
12. Число учащихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл; повышение – (- 1) балл;	полугодие	(-1) - 2
13. Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования общеобразовательного учреждения или на его базе: за каждые 25 % - 0,5 балла;	полугодие	0,5 - 2
14. Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	учебный год	1 - 2
15. Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	учебный год	1 - 3
16. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	учебный год	1 - 3
17. Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 1 балл	полугодие	1
18. Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	полугодие	1
19. Изменение доли учащихся на ступени среднего (полного) общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1 балл, увеличение контингента на 3% и выше – 2 балла.	учебный год	1 - 2
20. Сохранение количества учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут	учебный год	0,5 - 1

суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла		
21. Доля профильных классов на ступени среднего (полного) общего образования (за исключением универсального профиля): 50% и выше – 1 балл; 100 % – 2 балла	учебный год	1 - 2
22. Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования: у 20%-50% учащихся – 2 балла; у более 50 % учащихся – 3 балла; у 100 % учащихся – 4 балла	учебный год	1 - 4
23. Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 3 балла; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 3 балла	учебный год	1 - 3
24. Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	учебный год	2
25. Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	учебный год	1 - 2
26. Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	учебный год	1
27. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла	полугодие	2
28. Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	полугодие	1
29. Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	учебный год	1
30. Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	учебный год	0,5 - 2
31. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания, и др.)	полугодие	3

II. Позитивные результаты работы главного бухгалтера	1. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	полугодие	1
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	полугодие	1
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	1
	4. Своевременное и качественное предоставление отчетности	полугодие	1
	5. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания, и др.)	полугодие	1
	6. Качественное формирование и эффективное использование бюджетной сметы учреждения	полугодие	1
	7. Качественное и своевременное оформление платежей по договорам	полугодие	2
III. Позитивные результаты работы заведующего хозяйством	1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств).	полугодие	2
	2. Работа по экономии использования воды, электроэнергии, теплоэнергии	полугодие	2
	3. Своевременное и качественное предоставление отчетности	полугодие	1
	4. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания, и др.)	полугодие	2

7.4. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала учреждения.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания - баллы
I. Позитивные результаты работы бухгалтера	1. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	полугодие	1
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	полугодие	1
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	1
	4. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ,	полугодие	2

	систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания, и др.)		
II. Позитивные результаты работы секретаря	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания, и др.)	полугодие	2
III. Позитивные результаты работы зав. медиацентром	1. Обновление школьного сайта. Качественное выполнение обязанностей администратора «Точки доступа к сети Интернет»	полугодие	2
IV. Позитивные результаты работы Педагог-библиотекарь	1. Увеличение объема книговыдачи.	полугодие	2
	2. Эффективная работа по сбережению библиотечного фонда.	полугодие	2
	3. Использование прогрессивных форм и методов документооборота	полугодие	2
	4. Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	полугодие	1

7.5. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения.

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания - баллы
I. Позитивные результаты уборщика служебных помещений	1. Рациональное использование хозяйственного инвентаря.	полугодие	3
	2. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	полугодие	3
II. Позитивные результаты работы сторожа	1. Качественное соблюдение пропускного режима	полугодие	3
	2. Оперативные и грамотные действия в экстренных ситуациях	полугодие	3
III. Позитивные результаты работы дворника	1. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	полугодие	3
	2. Рациональное использование хозяйственного инвентаря.	полугодие	3
IV. Позитивные результаты работы гардеробщика	1. Качественное соблюдение пропускного режима	полугодие	3
	2. Оперативные и грамотные действия в экстренных ситуациях	полугодие	3
V. Позитивные результаты работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок 2. Рациональное использование хозяйственного инвентаря.	полугодие	3

Подсчет баллов каждому работнику производится за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера пропорционально отработанному времени. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла, стимулирующий фонд оплаты труда соответствующей категории (педагогические работники, АХП административно-хозяйственный персонал) делится на общее количество баллов, набранных работниками данной категории. Полученный показатель умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера работника, соответствующей категории, на текущий период.

8. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала .

8.1. Работникам школы может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников школы являются:

- Результаты работы школы в целом.
- Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.
- Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений.
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.
- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.
- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.
- Достижение работником юбилейных дат: 50, 55, 60, 65, 70 лет (при наличии финансовых средств)

8.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам школы, либо отдельным работникам.

8.4. Педагогические работники школы, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников школы определяется директором школы и оформляется приказом.

9. Критерии и показатели качества труда работников структурных подразделений реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад».

9.1. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО структурного подразделения ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад»

	Критерии оценивания	Количество набранных баллов	Максимальное количество баллов
1.	2.	3.	4.
1.	Эффективность образовательно-воспитательного процесса		
1.1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в СП		3
1.2	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
1.3	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым СП: за каждые 25% – 0,5 балла		2
1.4	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне учреждения – 0,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла		3
1.5	Использование в образовательном процессе внешних ресурсов (музей, театры, библиотеки, ДШИ и др.)		2
1.6	Своевременная и качественная работа с ЭБД и АСУ РСО. Эффективное использование прогрессивных форм обработки документации.		3
Итого			15
2.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на уровне учреждения – 0,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла.		2
2.2	Наличие публикаций заведующего по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе		2

2.3	Наличие достижений 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
2.4	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц		2
Итого			9
3.	Эффективность управленческой деятельности		
3.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет),		2
3.2	Наличие публичного отчёта о деятельности СП за год		2
3.3	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности СП		1
3.4	Наличие планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 3 учреждений, организаций)		1
3.5	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балла; на уровне области-1,5 балла; на федеральном уровне-2 балла.		2
3.6	Участие заведующего СП в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне учреждения — 1 балл; на уровне «образовательного округа» и выше – 2 балла.		2
3.7	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций		1
3.8	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных руководителей, учителей-логопедов, инструкторов по физической культуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста		1
Итого			12
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1	Наличие у СП программы, пропагандирующей здоровый образ жизни		1
4.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств		2
4.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла		2
4.4	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в		1

	организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно-воспитательного процесса.		
4.5	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		1
Итого			7
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 обучение на курсах повышения квалификации (не менее 72 часов) : от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла		2
5.3	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 баллов, на областном уровне и выше – 1 балл, наличие победителей на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла наличие победителей на областном уровне и выше-2 балла		2
5.4	Наличие в образовательном учреждении молодых специалистов и дополнительная работа с ними		1
5.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования. Эффективность хозяйственной деятельности в СП.		1
Итого			7
Всего			50

9.2. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ структурных подразделений ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад»

Должности	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
Часть. Педагогические работники: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед	На выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий.	ежеквартально	0,5-1
	Осуществление работы по дополнительному образованию.	ежемесячно	1
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, в том числе интернет-конкурсах, и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне города и «образовательного округа»- 0,5 балла; на областном уровне -1 балл; на всероссийском и (или) международном уровнях – 1,5 балла	ежемесячно	0,5-1,5
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, электронных СМИ по распространению педагогического опыта	ежемесячно	1
	Профессиональная активность педагога: -выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. -руководство творческой группой; -участие в работе творческой группы; -участие работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня).	ежемесячно	1
	Применение в работе инновационных педагогических технологий (здоровьесберегающих технологий, проектной деятельности, использование электронных образовательных ресурсов и др.)	ежемесячно	0,3-0,5
	Участие педагогических работников в общих мероприятиях СП (подготовка и проведение методических объединений, праздников, конкурсов, открытых мероприятиях, сопровождение педагогической практики студентов и т.д.)	ежемесячно	0,5-1

	<p><u>Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечение семьи психолого-педагогической поддержкой и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей; -оказание помощи родителям в развитии индивидуальных способностей детей и необходимой коррекции нарушений их развития; -создание условий для участия родителей в образовательной деятельности; -непосредственное вовлечение родителей в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи. 	ежемесячно	0,3-0,5
	<p>Эффективность взаимодействия с социумом по вопросам воспитания и развития дошкольников (сотрудничество с клубами, детскими центрами, ДШИ и т.д.)</p>	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого		8
II часть. Педагогические работники: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед	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		
	За сложность и напряженность в работе с детьми с особыми образовательными потребностями, с детьми раннего возраста	ежемесячно	0,5-2
	Результаты организации развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО)	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		3
III часть. Педагогические работники: воспитатели.	На выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;		
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (в среднем по группе): - до 70% посещаемость-1 балл; -свыше 70% посещаемость-2 балла.	ежемесячно	1-2
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости детей.	ежемесячно	0,3-0,5
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей).	ежемесячно	0,5

	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	ежемесячно	0,5
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	ежемесячно только для воспитателей, и медсестры	0,5
	Итого:		4
IV часть. Педагогические работники: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций.	ежемесячно	0,5
	Итого		0,5
V часть. Педагогические работники: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед.	на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
	при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.		
	Всего		15,5
IV часть. Заместитель заведующего структурного подразделения/ Методист	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	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.	Ежемесячно	0,5-1
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, в том числе интернет-конкурсах, и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне города и «образовательного округа»- 0,5 балла; на областном уровне -1 балл; на всероссийском и (или) международном уровнях – 1,5 балла	ежемесячно	0,5-1,5

	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, электронных СМИ по распространению педагогического опыта по организации методической работы (использование сетевого электронного оборудования, сайта)	ежемесячно	1
	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на уровне учреждения – 0,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла.	ежемесячно	1-2
	<u>Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями):</u> -обеспечение семьи психолого-педагогической поддержкой и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей; -оказание помощи родителям в развитии индивидуальных способностей детей и необходимой коррекции нарушений их развития; -создание условий для участия родителей в образовательной деятельности; -непосредственное вовлечение родителей в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.	ежемесячно	0,5
	Эффективность взаимодействия с социумом по вопросам воспитания и развития дошкольников.	ежемесячно	0,5-1
	Своевременное и качественное оформление документации, выполнение срочных работ (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, оказание консультативной помощи по вопросам материнства и детства.	ежемесячно	0,5-1
	Разнообразие и эффективность форм работы с кадрами - организация работы методического кабинета; - уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов; - реализации инновационных программ и технологий, - научно-методическое и материально-техническое обеспечение. - организация работы методического объединения.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников по поводу конфликтных ситуаций (медико-социальные условия пребывания воспитанников в учреждении , отсутствие травматизма)	ежемесячно	0,5-1

	Итого:		10
	Всего баллов		10
Пчасть. Помощники воспитателя	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		
	За сложность и напряженность в работе с детьми с особыми образовательными потребностями, с детьми раннего возраста.	ежемесячно	0,5-2
	Итого:		2
Шчасть. Помощники воспитателя	На выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;		
	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (среднем по группе): - до 70% посещаемость-0,5 балл; -свыше 70% посещаемость-1 балла.	ежемесячно	0,5-1
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости.	ежемесячно	0,3-1
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей).	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого		3,5
IVчасть. Помощники воспитателя	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций .	ежемесячно	0,3-0,5
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ,в соответствии с требованиями СанПиН, (качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок и пр.).	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого:		1
	Всего		6,5
Шчасть. Старшая медицинская сестра	На выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;		

	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в структурном подразделении (в среднем по учреждению): - до 70% посещаемость-1 балл; -свыше 70% посещаемость-1,5 балла.	ежемесячно	1-1,5
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение профилактических мероприятий, контроль температурного режима).	ежемесячно	0,3-0,5
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей).	ежемесячно	0,3-0,5
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий для воспитанников и работников структурного подразделения, контроль за своевременным прохождением медосмотра работниками учреждения.	ежемесячно	0,3-0,5
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	ежемесячно	0,3-0,5
	Оформление тематических выставок для педагогов и родителей воспитанников.	ежеквартально	0,3-0,5
	Итого:		4
IV часть. Старшая медицинская сестра	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, взаимодействие с семьями воспитанников (оказание консультативной помощи).	ежемесячно	0,3-0,5
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях, в соответствии с требованиями СанПиН.	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого:		1
V часть. Старшая медицинская сестра.	на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
	при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.		
	Итого:		
	Всего баллов		5

IV часть . Бухгалтер	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников учреждения в работе с документами.	ежемесячно	0,3-0,5
	Своевременная и качественная работа с договорами, эффективное использование электронных форм обработки документации.	ежемесячно	0,3-0,5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.)	ежемесячно	0,3-0,5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого:		3
	Всего:		3
IV часть . Кассир	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников учреждения в работе с документами.	ежемесячно	0,3-0,5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности. (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.)	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого:		1
	Всего:		1
Делопроизводитель IV часть.	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников учреждения в работе с документами.	ежемесячно	1
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.)	ежемесячно	0,5-1
	Итого		2
	Всего		2
IV часть. Заведующий хозяйством	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		

	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, своевременное предоставление документации в инстанции г.о. Сызрань.	ежеквартально	0,3-1
	Своевременное и качественное обеспечение работников структурного подразделения средствами индивидуальной защиты, хозяйственным инвентарем, моющими средствами и т.д.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания (обеспечение контроля за работой оборудования на пищеблоке, своевременная замена инвентаря, посуды и т.д.).	ежемесячно	0,5-1
	Качественная и своевременная подготовка здания к сезонным изменениям работы учреждения, высокая интенсивность труда, и т.д., обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ.	ежеквартально	1-2
	Итого:		6
	Всего		6
IV часть. Повар	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество питания.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания (технология приготовления, порционирование блюд, соблюдение графика выдачи пищи и др.).	ежемесячно	0,5-2
	Выполнение требований правил электробезопасности, охраны труда на пищеблоке, пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		4
	Всего баллов		4
IV часть. Кухонный рабочий/ Подсобный рабочий	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий.	ежемесячно	0,5-1

	Выполнение требований правил электробезопасности, охраны труда на пищеблоке, пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		2
	Всего баллов		2
IV часть. Кладовщик	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны родителей, администрации, своевременное предоставление документации в бухгалтерию.	ежемесячно	0,5-1
	Своевременное обеспечение учреждения качественными продуктами питания для воспитанников.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		3
	Всего:		3
IV часть. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий.	ежемесячно	0,5-2
	Выполнение требований правил электробезопасности, охраны труда на прачечной, пожарной безопасности, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		3
	Всего баллов		3
IV часть. Уборщик служебных помещений	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок, обеспечение санитарно-гигиенических условий.	ежемесячно	0,3-0,5
	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны родителей, администрации учреждения.	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого:		1

	Всего баллов		1
IV часть. Дворник	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников, сотрудников, администрации Учреждения.	ежемесячно	0,3-0,5
	Качественная и своевременная уборка территории учреждения в межсезонный период года - высокая интенсивность труда.	ежемесячно	0,3-0,5
	Итого:		2
	Всего баллов		2
IV часть. Сторож	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Сохранность имущества учреждения.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		2
	Всего баллов		2
IV часть. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Отсутствие замечаний, предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	ежемесячно	0,5-1

	Качественный и своевременный текущий ремонт закреплённого за ним оборудования, водоснабжения, канализации и пр.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		3
	Всего баллов		3
IV часть. Кастелянша	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Качественный и своевременный ремонт спецодежды и смены белья для воспитанников.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		2
	Всего баллов		2
IV часть. Вахтер	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		1
	Всего баллов		1
IV часть. Грузчик	На выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
	Качественная организация работы по сохранению жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей), обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	ежемесячно	0,5-1
	Итого:		1
	Всего баллов		1

10. Порядок премирования педагогических, медицинских работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала структурного подразделения ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад».

Работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников являются:

- результаты работы учреждения в целом;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.
- достижение работником юбилейных дат: 50, 55, 60, 65, 70 лет (при наличии финансовых средств)

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам либо отдельным работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад».

Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Порядок премирования педагогических, медицинских работников, административно – управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования «Детский сад» определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

Заведующему структурного подразделения реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» премия устанавливается в размере 2% от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения специального фонда педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.

**Приложение № 7
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях распределения выплат из специального фонда оплаты труда, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г., № 1015), постановлением Самарской области «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» от 01.06.2006г. № 60, уставом Учреждения, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19. 02.2009 г. № 28 – од.

1.2. Настоящее положение определяет цель: усиление материальной заинтересованности работников Учреждения посредством:

- доплат и надбавок компенсационного характера, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- доплат и надбавок за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

1.3. Распределение доплат и надбавок, выплачиваемых из фонда экономии заработной платы работников Учреждения ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

2. До проведения специальной оценки условий труда установить доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (%)	Кому выплачивается
За работу на ПВЭМ	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	12 % (от тарификации по предмету информатика и ИКТ, от должностного оклада)	Учитель информатики Секретарь Бухгалтер Главный бухгалтер
За работу в ночное время	Постоянно	35 % (от отработанных ночных часов)	Сторож
За работу с хлорсодержащими веществами, уборку туалетов	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	12 % (от должностного оклада)	Гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
За работу с химическими реактивами	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	8,4 % (от тарификации по предмету химия)	Учитель химии

3. Доплаты и надбавки за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Организация работы по охране труда, контроль за обеспечением безопасных условий труда	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 1000 руб.	Председатель профсоюзного комитета.
Организация работы по ведению воинского учёта и бронирования граждан	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 500 руб.	Преподаватель-организатор ОБЖ, секретарь
За организацию	С 01.01. по 31.08. и	до 800 руб.	Инспектор по охране прав

работы с опекаемыми детьми, детьми- сиротами	с 01.09. по 31.12. текущего года		материнства и детства
За работу уполномоченного по охране труда	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 500 руб.	Уполномоченный по охране труда
Организация внеклассной работы по физическому воспитанию	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 1000 руб.	Руководитель физического воспитания
Подготовка, организация и проведение лабораторных работ	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 1000 руб.	Учитель физики, учитель химии
Соблюдение техники безопасности и правил охраны труда	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 1000 руб.	Учителя, преподаватель-организатор ОБЖ
За работу с ПВЭМ, с Интернет сетью	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 2500 руб.	Ответственный за медиоцентр
За работу с Интернет сетью, программой «Контур-экстерн-лайт»	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 2500 руб.	Главный бухгалтер, зам. директора по УВР бухгалтер, секретарь.
Руководство методическим объединением	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 1000 руб.	Руководители методических объединений

4. Доплаты и надбавки, учитывающие квалификацию педагогического работника и деление класса на группы при обучении отдельным предметам.

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Квалификационная категория	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	Высшая – 1,2 I – 1,1 II – 1,05	Учителя, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания
Деление классов на группы при наполняемости 25 человек и выше	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	Коэффициент оплаты 2	Учителя, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу структурных подразделений .

Приложение № 8
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях распределения выплат из базовой и стимулирующей частей оплаты труда, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014), уставом Учреждения, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области», 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», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19. 02.2009 г. № 28 – од.

1.2. Настоящее положение определяет цель: усиление материальной заинтересованности работников Учреждения посредством:

- доплат и надбавок компенсационного характера, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- доплат и надбавок за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

1.3. Распределение доплат и надбавок, выплачиваемых из базовой части и стимулирующей части фонда экономии заработной платы работников структурного подразделения и осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

2. До проведения специальной оценки условий труда установить из базовой части фонда оплаты труда доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (%)	Кому выплачивается
За работу на ПВЭМ	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	12 % (от должностного оклада)	Делопроизводитель Бухгалтер
За работу в ночное время	Постоянно	35 % (от отработанных ночных часов)	Сторож
За работу с хлорсодержащими веществами, уборку туалетов	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	12 % (от должностного оклада)	Помощник воспитателя, старшая медицинская сестра, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий/ подсобный рабочий.
За работу у горячих плит и электро – жаровых шкафов	Постоянно	12 % (от должностного оклада)	Повар

3. Доплаты и надбавки за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников установить из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Организация работы по охране труда, контроль за обеспечением безопасных условий труда	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 1000 руб.	Председатели профсоюзных комитетов.

Организация работы по ведению воинского учёта и бронирования граждан	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 500 руб.	Делопроизводитель
За работу уполномоченного по охране труда	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 500 руб.	Уполномоченный по охране труда
За работу с Интернет сетью	С 01.01. по 31.08. и с 01.09. по 31.12. текущего года	До 2500 руб.	Заместитель заведующего структурного подразделения, методист, бухгалтер, делопроизводитель.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года.**

**Приложение № 9
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения, учредителем Учреждения является Самарская область. Функции и полномочия учредителя в отношении деятельности Учреждения осуществляются министерством образования и науки Самарской области. Функции и полномочия учредителя по управлению имуществом, закрепленным за учреждением, осуществляются органом исполнительной власти Самарской области – министерством имущественных отношений Самарской области. Полномочия министерства образования и науки Самарской области реализуются Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п. 5, подп. 4 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения:

- ✓ учебный план Учреждения будет выполнен в полном объеме;
- ✓ администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;
- ✓ не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом Учреждения.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору Учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы. Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться Учреждением при наличии внебюджетных средств.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

13. Педагогический работник обязан предупредить директора Учреждения в письменной форме не менее чем за две недели о прерывании длительного отпуска.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор
доцент
старший преподаватель
преподаватель
ассистент
учитель
учитель - дефектолог
учитель - логопед
преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
педагог дополнительного образования
руководитель физического воспитания
мастер производственного обучения
старший тренер - преподаватель
тренер - преподаватель
концертмейстер
музыкальный руководитель
воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
директор, начальник филиала образовательного учреждения;
заведующий филиалом образовательного учреждения;
старший мастер;
управляющий учебным хозяйством;
декан, заместитель декана факультета;
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) производственной практикой;
методист;
инструктор - методист;
старший методист;

старший воспитатель;
классный воспитатель;
социальный педагог;
педагог - психолог;
педагог - организатор;
старший вожатый;
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве.

**Приложение № 10
к коллективному договору
на период со 2 марта 2015 года по 1 марта 2018 года.**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики преподавания, воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в Учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в нем, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего структурного подразделения, методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, непосредственно образовательной деятельности и других мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении; периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя заведующего структурного подразделения, методиста и руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя заведующего структурного подразделения или методиста.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего структурного подразделения или методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки, непосредственно образовательную деятельность и другие мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника .

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

