

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

## Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

на 2012- 2015 годы

От работодателя:  
директор ГБОУ СОШ  
с. Старая Рачейка



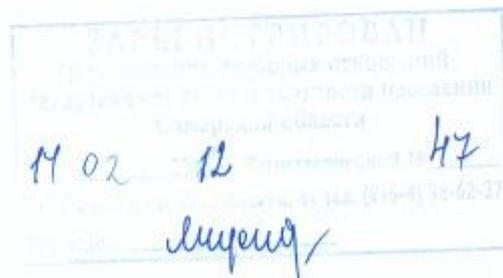
От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Н.А.Кулагина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № ..... от ..... 2012 года.

Руководитель



## Содержание.

	страницы
1. Общие положения.....	
2. Трудовой договор.....	
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	
5. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	
6. Оплата и нормирование труда.....	
7. Гарантии и компенсации.....	
8. Охрана труда и здоровья.....	
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	
10. Обязательства профкома.....	
11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	

### Приложения:

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с.Старая Рачейка

Приложение №2. Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ с.Старая Рачейка

Приложение №3 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому ,обслуживающему персоналу общеобразовательного ГБОУ СОШ с.Старая Рачейка

Приложение №4 Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ с.Старая Рачейка из специального фонда оплаты труда

Приложение №5 Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ с.Старая Рачейка специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение №6 Соглашение по охране труда.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Старая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников ГБОУ СОШ с. Старая Рачейка и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) и работодатель в лице его представителя – директора общеобразовательного учреждения Прунова Алексея Васильевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательного учреждения, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- положение о дополнительных отпусках,
  - положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения,
- положение о компенсационных выплатах
- положение о нормах обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
- соглашение по охране труда
- инструкции по охране труда
- должностные инструкции работников

1.15. 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.

1.16. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

## 2. Трудовой договор

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

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 педагогическим работникам, в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам( в структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (детский сад), в соответствии с п.43 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, устанавливается работодателем 24,36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)

Объем учебной нагрузки педагогического работника 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.

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

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

2.6. Установленная учителям нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, а также сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Установленная нагрузка педагогам в структурном подразделении,

реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (детский сад)на новый учебный год сохраняется в течение всего года.

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, групп.

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 учителями.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе руководителя ГБ ОУ СОШ с. Старая Рачейка возможны только:

- по взаимному согласию сторон

- по инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп;

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 учителя, 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 подпунктах «г» и «д» 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. Руководитель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

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, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

### **3. 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 школы.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

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 Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **4. 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; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; председатель первичной организации, 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.

## 5. 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, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного 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, а для женщин в сельской местности 37,2ч.

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 Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников учреждения. *(Приложение №2)*).

5.4. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, а для музыкального руководителя 24 часа 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 образовательного 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 расписание уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, совещаний, собраний, 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 или его отдельных структурных подразделений.

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 ГБОУ СОШ с. Старая Рачейка. 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 руководителя. 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. 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.

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

5.16. 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 в соответствии со ст.116 ТК РФ, за общественную активность и др.).

Порядок предоставления и продолжительность дополнительных отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках образовательного учреждения.

5.17. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до   3   календарных дней, членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – до   2   календарных дней.

5.18. 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).

5.19. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению начинается за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

## 6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Правительством Самарской области

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

- оплату труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала – на основании договора подряда или трудового договора в размере не ниже минимального размера оплаты труда;
- заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утвержденной правительством Самарской области.
- 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;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число текущего месяца.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- при присвоении почетного звания;

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 образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.6. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положения о стимулирующих и компенсационных выплатах», которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения.

6.7. На учителей и других 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 Типовым положением, 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 руководитель 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)

6.10. 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)

## 7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

Денежная компенсация выплачивается также педагогическим работникам находящимся:

- в очередном отпуске;
- в декретном отпуске;
- в отпуске по уходу за ребенком;
- в период временной нетрудоспособности.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом образовательного учреждения.

Организует в учреждении питание работников.

7.3. 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 образовательного 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 была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

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

7.5. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:

-руководящие и педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почетное звание) за заслуги в области образования, медицины, культуры, спорта, сельского хозяйства и промышленности, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почетная грамота) по профилю деятельности;

-руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности:

-педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, стали финалистами, победителями (призерами) Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и областных этапов Всероссийских конкурсов профессионального мастерства и заключительного этапа областного конкурса профессионального мастерства среди мастеров производственного обучения учреждений профобразования Самарской области, утвержденных министерством образования и науки Самарской области, этапов этих конкурсов, проводимых территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области и управлениями образования городов Самары и Тольятти;

-директора общеобразовательных учреждений, успешно прошедших конкурсный отбор общеобразовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы, в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации;

-педагогические работники, которые в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели учащих, ставших победителями или призерами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта;

-педагогические работники в течение последних пяти лет, т.е., со времени предыдущей аттестации, имели учащих, получивших 100 баллов на ЕГЭ.

Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления.

7.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- командировки на работу по специальности за рубежом;
- отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», -

при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

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

7.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой

деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

7.9. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по жилищно-коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

7.10. Стороны признают необходимым:  
оплачивать по основному месту работы командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов».

## **8. 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 образовательном учреждении по аттестации рабочих мест.

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

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательного 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, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 4).

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 образовательного учреждения и 2/3 заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства в следствие 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 образовательном 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 образовательного учреждения.

8.18. Выделять средства для оздоровительной работы среди 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 образовательного 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 мер в этой области.

8.22. Профком обязуется организовать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза , а также работу по оздоровлению детей работников( членов профсоюза), осуществлять защиту интересов членов профсоюза.

## 9. 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. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения производится (может производиться) за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ) (порядок и условия оплаты труда председателя определяется далее каждым учреждением самостоятельно).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя 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.113ТК);
- 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);
- 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 сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## 10. 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, аттестации рабочих мест, 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.

## **11.Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

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, предусмотренным законодательством.

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

---

(наименование учреждение)

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**  
**общеобразовательного учреждения**  
**ГБ ОУ СОШ с.Старая Рачейка**

---

**На 2012- 2015 годы.**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения ГБ ОУ СОШ с.Старая Рачейка

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников образовательного 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 образовательном учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на \_\_2012-2015\_\_ г.г. действующему в образовательном 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 образовательным учреждением.

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

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

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

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

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

2.1.6. При приёме на работу руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом образовательного 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 руководителя, 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 образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном 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 образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное 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, администрация образовательного учреждения обязана 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 администрацию образовательного учреждения письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора руководитель образовательного 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 администрация образовательного учреждения обязана 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, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация образовательного 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 и обязанности и ответственность администрации образовательного учреждения.**

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного 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 образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

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

3.3. Руководитель образовательного 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 образовательного учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

3.5. Образовательное 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 образовательного учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом образовательного 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 образовательного 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 образовательным 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 образовательного учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю образовательного учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательного учреждения;
- поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

#### 4.4. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

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

#### 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного 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 образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха.**

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

Занятия в образовательном учреждении проводятся в одну смену.

Занятия в структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад), проводятся в первую, в младших группах во вторую половину дня.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов для мужчин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

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 руководителем образовательного 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 образовательного учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;

- главный бухгалтер;

-заведующий структурным подразделением

-зав.хоз.частью

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

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном 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 образовательного 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 образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация образовательного 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 (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией образовательного 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 коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.12. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем 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 образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного 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 образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, для работников структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад) - 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательного 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 образовательного учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Администрация образовательного 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).

Время предоставления перерыва и его продолжительность для работников структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования(детский сад),утверждается в режиме работы ГБОУ СОШ с.Старая Рачейка с росписью каждого сотрудника.

## **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 материальном стимулировании.

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 образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного 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 образовательного 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 руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников(ст.194 ТК РФ).

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О дополнительных оплачиваемых отпусках работникам**  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

**Приложение №2**  
**К коллективному договору**  

---

**на 2012-2015 годы**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного 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:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- заведующая структурным подразделением
- зав.хоз.частью школы

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

## **3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.**

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:

- поварам –   3   дня (**не менее 6-ти дней**)
- медицинским сестрам -   6   дней (**не менее 12-ти дней**).

(постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.74г. №298 /П – 22).

## **4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.**

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

- за общественную активность - до 3 дней;
- председателю профсоюзного комитета - до 3 календарных дней, членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников до 5 дней;
- при рождении ребенка в семье – 2 дня.

Без сохранения заработной платы с учетом производственной необходимости:

- работающим пенсионерам по старости 14 дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу**

## **Приложение № 3**

**к коллективному договору**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка муниципального района Сызранский Самарской области**

**на \_2012-2015\_ годы.**

## 1. Общие положения

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат. Далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом РФ «Об образовании» с изменениями от 24 декабря 1993 г., 13 января 1996 г., 16 ноября 1997 г., 20 июля, 7 августа, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 13 декабря 2003 г., 5 марта, 30 июня, 20 июля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 18, 21 июля, 31 декабря 2005 г., 16 марта. 6 июля, 3 ноября, 5,28,29 декабря 2006 г. 6 января, 5,9 февраля, 20 апреля, 26,30 июня, 21 июля, 18, 24 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля, 24 апреля, 23 июля 2008 г.), Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196, Уставом учреждения, Постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» ( с изм., внесенными Постановлением Правительства от 17.02.2007 г. №14), Постановлением правительства Самарской области №118 от 27.07.07 г. Постановлением правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №60 от 01.06.2008 г. «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 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области». Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №29-од. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области». Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666,, 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 от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 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», Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 28- ОД «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области, образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Постановление 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».

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам общеобразовательного учреждения и распространяется на педагогических работников образовательного учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.
- 1.3. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу и иным работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.
- 1.4. Виды, порядок, условия установления и размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливаются согласно Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».
- 1.5. Настоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с Управляющим Советом и профсоюзным комитетом учреждения, утверждается приказом директора.

## РАЗДЕЛ I

### Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам учреждения реализующим программы начального, основного общего, среднего (полного) общего образования(школа)

#### 1.Размер стимулирующего фонда.

1.1. Размер стимулирующего фонда учреждения устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области «№ 201 от 11.06.2008 г. «о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Устанавливается следующая пропорция распределения стимулирующего фонда между различными категориями работников общеобразовательного учреждения; педагогические работники школы не менее -60%, административно-хозяйственный персонал не более -40%.

1.3. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

1.4. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

#### 2.Условия для назначения надбавок и доплат.

2.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

#### 3.Порядок установления надбавок и доплат.

3.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются за месяц, по четвертям и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.2. Надбавки и доплаты административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются по итогам работы за месяц, четверть, квартал и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.3. Педагогические работники и административно-управленческий персонал предоставляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности в срок до 20 числа каждого месяца. Материалы на младший обслуживающий персонал предоставляются заведующей хозяйственной частью школы.

3.4. Заместители директора учреждения представляют аналитические материалы, подтверждающие качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения в срок до 23 числа каждого месяца.

3.5. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения.

3.6. Оценивание аналитических материалов педагогических работников и деятельности административно-хозяйственного персонала производится в баллах. Стоимость одного балла рассчитывается по следующей формуле:

Месячный стимулирующий фонд пед.работников

Пед.работники =-----

Сумма набранных баллов педагогами x количество педагогов

## Месячный стимулирующий фонд АХП

АХП =-----  
Сумма набранных баллов АХП х количество штатных  
единиц

3.7. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителей общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

### **4.Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников**

4.1.Заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение руководителю.

4.2.Руководитель учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету в срок до 25 числа каждого месяца.

4.3.Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 27 числа каждого месяца и направляет директору учреждения.

4.4. Руководитель образовательного учреждения по согласованию с управляющим советом издает приказ в срок до 30 числа каждого месяца.

### **5.Условия снижения или отмены стимулирующих выплат : надбавок, доплат , премий .**

5.1.Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат, надбавок, доплат, премий являются:

-невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы(эффективность труда) работников учреждения, указанных в данном положении.

-применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор)

-невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц школы

5.2.Стимулирующая часть ФОТ не выплачивается работникам учреждения:

-уволившимся по собственному желанию;

-при расторжении трудового договора по инициативе руководителя учреждения;

-работникам, проработавшим неполный отчетный период, в связи с призывом на службу в вооруженные силы РФ, поступление в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнению по сокращению численности штатов и другим уважительным причинам, размер данной выплаты определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности учреждения.

## 6. Критерии и показатели качества труда работников учреждения

### 6.1 Критерии и показатели качества труда педагогических работников,

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания
Позитивные результаты образовательной деятельности	1.Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся;	За четверть	Снижение-1балл
	2.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику;	За четверть	Отсутствие-3 балла Начальная школа выше 3.7 балла -3 балла Основная школа 3.6 балла 3 балла Старшая школа 3.3 балла- 3 балла
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика);	За год	10 баллов
	или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;	За год	8 баллов
	4.Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык и математика)	За год	15 баллов
	или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;		10 баллов
	5.Подготовка выпускников выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка) при условии- средний балл по предмету не ниже регионального;	За год	До 3 учащихся-3 балла; 3-5 учащихся-5 баллов ,более 5 учащихся 10 баллов
	6.Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов в классах, в которых преподает учитель;	За год	Один учащийся -10 баллов, более одного учащегося-15 баллов
7.Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	За месяц	Муниципальный уровень-10 баллов, Окружной уровень-	

Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам		15 баллов Областной уровень-20 баллов	
	8.Выступления на конференциях, форумах ,семинарах и т.п.(выше уровня образовательного учреждения)	За месяц	15 баллов
	9.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;	За месяц	1 балл.
	10.Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков;	За месяц	Начальная школа 1 балл
	11.Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров):	За год	Основная и старшая школа 2 балла Окружные олимпиады: первое место-10 баллов; второе место-8 баллов; третье место 7 баллов;
	12.Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров);	За месяц	Районные олимпиады: первое место-8 баллов; второе место-7 баллов; третье место 6 баллов
	13.Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров);	За год	Окружной уровень :первое место-10 баллов; второе место-8 баллов; третье место-7 баллов. Муниципальный уровень :первое место-10 баллов; второе место-8 баллов; третье место-7 балла Окружной и областной уровень: первое место-10 баллов, второе место-8 баллов, третье место-7- баллов

Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	14.Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя;	За месяц	Муниципальный уровень :первое место-10 баллов, второе место-9 баллов, третье место-8 баллов;
	15.Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях;	За месяц	Школьный уровень-5 баллов, муниципальный уровень-10 баллов, окружной и областной уровень-20 баллов. 8 баллов
	16.Использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени;	За месяц	Использование ИКТ учителем, использование презентаций и разработок учащихся класса и учителя 10% учебного времени -5 баллов; более 10%-10 баллов
	17.Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5% учебного времени;	За месяц	В пределах села 3 балла
	18.Участие в инновационной деятельности, реализация проектов, программ, экспериментов;	За месяц	Выезд за пределы села 7 баллов На уровне исполнителя-5 баллов; на уровне организатора-10 баллов
Позитивные результаты организационно - воспитательной деятельности классного	19.Повышение (сохранение) охвата детей занимающихся в кружках, творческих объединениях, спортивных объединениях школы или на базе школы;	За четверть	60%-1балл 70%-2 балла 80%-3 балла
	20.Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего;	За месяц	Начальная школа-2 балла, основная и старшая школа-3 балла
	21.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;	За месяц	Начальная школа-2 балла, основная и старшая школа-3 балла

руководителя	22.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций;	За месяц	3 балла
	23.Охват учащихся горячим питанием более 80%	За месяц	3 балла

**6.2. Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе**  
(срок оценивания – полугодие)

№ п/п	Критерий оценивания	Вид оценивания. Максималь ное кол-во баллов
1	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости – 1 балл	1
2	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования – 1 балл	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	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	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	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	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	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 – 1,5 балла	1-1,5
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 – 1,5 балла	1-1,5
10	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл	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	3
12	Число учащихся поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие-2 балла; Снижение-1 балл, повышение(-1 балл)	52 2

### 6.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата.

<b>Эффективная организация использования материально-технических ресурсов</b>	<b>Должность</b>	<b>Сроки оценивания</b>	<b>Вид оценивания</b>
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах на конец отчетного периода	Главный бухгалтер	Ежемесячно	15 баллов
За своевременное и качественное выполнение графика отчетности	Главный бухгалтер	Ежемесячно	15 баллов
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер Завхоз	Ежемесячно	10 баллов
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность(по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Завхоз.	Ежемесячно	5 баллов
Отсутствие замечаний контролирующих органов	Завхоз	Ежемесячно	10 баллов
За своевременное и качественное ведение отчетности и документации	Завхоз, библиотекарь	Ежемесячно	10 баллов
Сохранность библиотечного фонда школы на 100%	Библиотекарь	Ежемесячно	10 баллов

### 6.4. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения и водителя школьного автобуса.

<b>Основание для</b>	<b>Должность</b>	<b>Сроки оценивания</b>	<b>Вид оценивания</b>
----------------------	------------------	-------------------------	-----------------------

<b>премирования. Критерии.</b>			
Содержание участка в соответствии с санитарными правилами и нормами качественная уборка помещений	Уборщица помещений	Ежемесячно	9 баллов
Содержание территории школы в соответствии с санитарными нормами и правилами, своевременный уход за зелеными насаждениями	Дворник	Ежемесячно	9 баллов
Сохранность зданий, сооружений, имущества	Сторож	Ежемесячно	9 баллов
Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	Рабочий по обслуживанию здания	Ежемесячно	9 баллов
Сохранность имущества учащихся школы, соблюдение пропускного режима	Гардеробщица	Ежемесячно	9 баллов
Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения	Водитель школьного автобуса	Ежемесячно	5 баллов

## **7.Порядок выплаты материальной помощи**

7.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения.

7.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам образовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

7.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

## **8. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала и иных работников образовательного учреждения**

8.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала и иных работников образовательного учреждения являются:

- результаты работы учреждения в целом;
- своевременное, качественное выполнение работниками обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- активное, своевременное и качественное выполнение работниками обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем 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.

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

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

8.5. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

8.6. Порядок премирования руководителя общеобразовательного учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

## РАЗДЕЛ II

### 1. Оплата труда и порядок установления доплат и надбавок к должностным окладам работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

1.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год нормативам бюджетного финансирования на одного воспитанника в государственных дошкольных учреждениях Самарской области

- Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 71,2\%,$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

71,2% – доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

- Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле:

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

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений;

28,8% – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений.

### 2. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

#### Виды стимулирующих выплат. Условия их установления, снижения, отмены.

2.1. В структурном подразделении, устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по блокам следующим образом:

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

**2 блок** – на ежемесячные надбавки 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.

**3 блок** - 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;

**4 блок** - 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;

**5 блок** - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.3. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- отсутствие случаев травматизма детей (воспитанников) на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей (воспитанников) была возложена на данного педагогического работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.4. Условия снижения стимулирующих надбавок:

- наличие обоснованной жалобы.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин снижения.

2.5. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма детей (воспитанников) на занятиях, во время которой ответственность за жизнь и здоровье была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы воспитанником;
- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается приказом директора по согласованию с Управляющим советом Учреждения;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с Управляющим советом Учреждения;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурного подразделения;
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц структурного подразделения.

**3. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (детский сад).**

3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Процентное соотношение частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора Учреждения один раз в полугодие.

3.3. Стимулирующий фонд распределяется между различными категориями работников структурного подразделения в следующих пропорциях: 75% - педагогическим работникам,

медицинским работникам, помощникам воспитателя, 25% - всем остальным работникам учреждения. Общая сумма выплаченных в течение года заведующим структурных подразделений, выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в суммарном размере до 3% от годового стимулирующего фонда структурного подразделения.

3.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Стимулирующие премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора Учреждения ежемесячно, за квартал, за полугодие, за год и выплачиваются за фактически отработанные дни.

3.6. Назначение стимулирующих надбавок и доплат согласует Управляющий совет Учреждения ежемесячно.

3.7. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности.

Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику структурного подразделения индивидуально на основе ходатайства заведующего структурного подразделения.

3.8. Оценивание аналитических материалов педагогических работников и деятельности административно-хозяйственного персонала производится в баллах.

Стоимость одного балла педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда педагогических работников}}{\text{Общая сумма баллов, набранных педагогическими работниками структурного подразделения}}$$

Стоимость одного балла административно – управленческого и обслуживающего персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда административно – управленческого и обслуживающего персонала}}{\text{Общая сумма баллов, набранных административно – управленческим и обслуживающим персоналом}}$$

Стоимость одного балла административно – управленческого персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стоимость 1 балла} = \frac{\text{Общая сумма стимулирующего фонда административно – управленческого персонала}}{\text{Общая сумма баллов, набранных административно – управленческим персоналом}}$$

3.9. Материалы по самоанализу деятельности представляются работниками заведующему структурного подразделения.

3.10. Заведующий структурного подразделения:

- проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- подсчитывает количество набранных работниками баллов.

3.11. Административно-управленческий, обслуживающий персонал представляют заведующему структурного подразделения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения в срок до 23 числа каждого месяца.

3.12. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения в срок до 26 числа каждого месяца.

3.13. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 27 числа каждого месяца и направляет их директору Учреждения.

3.14. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом издаёт приказ в срок до 29 числа каждого месяца.

3.15. Установленные работникам стимулирующие доплаты, надбавки исчисляются - в баллах, премии исчисляются в рублях.

Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя Учреждения на следующий день после заседания Управляющего совета и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

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

3.17. Доплаты и надбавки определяются в баллах.

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

Стимулирующая часть фонда оплаты труда ДООУ расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

#### 4. Критерии и показатели качества труда работников дошкольного образовательного учреждения для определения стимулирующих выплат.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания (баллы)	
<b>Для воспитателя</b>				
Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности	<p style="text-align: center;"><b>Выплаты из 24% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <p>- Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуем в дошкольном образовательном учреждении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне.</p> <p>- 50 - 60 %</p> <p>- 60 – 75 %</p> <p>- 75 – 85 %</p> <p>- 85 % и выше</p> <p>- Оказание дополнительных образовательных услуг ( кружки).</p> <p>- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)</p> <p>- на уровне учреждения</p> <p>- муниципальный уровень</p>	октябрь май	16	
				26
				36
				46
		ежемесячно	26	
		ежемесячно	16	
ежемесячно	26			

	- окружной уровень		36
	- областной уровень		46
	- на региональном уровне		56
	- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	ежемесячно	
	- газета Учреждения, размещение публикаций на сайт структурного подразделения;		16
	- районного уровня;		26
	- окружного уровня;		36
	- регионального уровня	ежемесячно	56
	- Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. . (в зависимости от уровня)		
	- педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения;		16
	- муниципальный уровень		26
	- окружной уровень		36
	- областной уровень		46
	- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	ежемесячно	
	- уровень учреждения		16
	- муниципальный уровень		26
	- окружной уровень		36
	- областной уровень		46
	- всероссийский уровень		56
	- Использование инновационных технологий в образовательном процессе, подтвержденных аналитическими материалами	ежемесячно	16
	- авторских методических разработок;		16
	- парциальных программ;		(за каждую) 16
	<b>Выплаты из 13% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b>		
	- Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе:	ежемесячно	16
	- ежедневная наполняемость детей в группе		56

<p>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</p> <p>I</p>	<p>раннего возраста ( при нормативе 15 человек) выше на 1 дошкольника</p> <p>- ежедневная наполняемость детей в группах дошкольного возраста ( при нормативе 20 человек) выше на 1 дошкольника</p> <p>- Позитивная динамика в результатах коррекционно- развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.</p>	ежемесячно	56	1 балл (за каждого ребенка)	
	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <p>- Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста (при нормативе 15 человек)</p> <p>- в среднем 75%</p> <p>- в среднем 80%</p> <p>- свыше 90%</p>	ежемесячно	26	36	56
	<p>группа дошкольного возраста (при нормативе 20 человек)</p> <p>- в среднем 75%</p> <p>- в среднем 80%</p> <p>- свыше 90%</p>	ежемесячно	26	36	56
	<p>- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий</p>	ежемесячно	26		
	<p>- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: группа раннего возраста ( при нормативе 15 человек):</p> <p>- не более 1 дня, пропущенных по болезни дошкольные группы ( при нормативе 20 человек)</p> <p>- не более 0,8 дня, пропущенных по болезни</p>	ежемесячно	16	16	
	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда</b></p> <p>- Создание развивающих зон для сохранения и укрепления здоровья воспитанников</p>	квартал			16
	<b>Заведующий структурным подразделением</b>				

Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности	<p style="text-align: center;"><b>Выплаты из 24% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <p>Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам обучения, реализуемые в структурном подразделении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 – 60 %</li> <li>- 60 – 75 %</li> <li>- 75 – 85 %</li> <li>- 85 % и выше</li> </ul> <p>- Сохранность контингента воспитанников, охваченных дополнительным образованием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>от 70% до 80%</li> <li>от 80% до 90%</li> </ul> <p>- Наличие сайта, обновление материала не реже 1раза в месяц</p> <p>- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- газета Учреждения, размещение публикации на сайт структурного подразделения</li> <li>- районного уровня</li> <li>- окружного уровня</li> <li>- регионального уровня</li> </ul> <p>- Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения;</li> <li>- окружном;</li> <li>- региональном;</li> </ul> <p>- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>районного уровня</li> <li>окружного уровня</li> <li>регионального уровня</li> </ul> <p>- Внедрение инновационных технологий в образовательном процессе</p> <p style="text-align: center;"><b>Выплаты из 13% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>26</p> <p>36</p> <p>46</p> <p>56</p> <p>16</p> <p>26</p> <p>36</p> <p>16</p> <p>26</p> <p>36</p> <p>46</p> <p>26</p>
--	---	---	---

	<p>-Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях детей (воспитанников)</p>		<p>3б 4б</p>
	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p>	<p>ежемесячно</p>	<p>2б</p>
	<p>- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников</p>		<p>3б</p>
	<p>-Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб к организации и качеству питания, к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий, нетрадиционные формы сотрудничества с родителями (законными представителями).</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>4б 3б</p>
	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда</b></p>	<p>квартал, год</p>	<p>3б</p>
	<p>- Обеспечение безопасных условий воспитательно– образовательного процесса (отсутствие травматизма)</p>		
	<p>- Создание безопасных условий функционирования учреждения</p>		
		<p>ежемесячно</p>	<p>3б</p>
		<p>ежемесячно</p>	<p>5б</p>
		<p>год</p>	<p>2б</p>
		<p>ежемесячно</p>	<p>10б</p>

<b>Помощник воспитателя</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<b>Выплаты из 13% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам .</b>		
	- Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе:	ежемесячно	16
	- ежедневная наполняемость детей в группе раннего возраста ( при нормативе 15 человек) выше на 1 дошкольника		56
	- ежедневная наполняемость детей в группах дошкольного возраста (при нормативе 20 человек) выше на 1 дошкольника		56
	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b>		
	- Обеспечение высокой посещаемости:	ежемесячно	
	группа раннего возраста (при нормативе 15 человек)		
	- в среднем 75%		16
	- в среднем 80%		26
	- свыше 90%		36
группа дошкольного возраста (при нормативе 20 человек)			
- в среднем 75%		16	
- в среднем 80%		26	
- свыше 90%		36	
- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:	ежемесячно		
группа раннего возраста ( при нормативе 15 человек):		16	
- не более 1 дня, пропущенных по болезни дошкольные группы ( при нормативе 20 человек)			
- не более 0,8 дня, пропущенных по болезни		16	
- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	ежемесячно	36	
<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам .</b>			
- Качественное содержание территории игровых площадок и помещений групп структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН.	ежемесячно	16	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).</li> <li>- Участие работника в общих мероприятиях (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).</li> </ul>	квартал	16
		ежемесячно	26
<b>Бухгалтер</b>			
Эффективная организация использования материально – технических финансовых ресурсов.	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам .</b>		
	- Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода.	ежемесячно	106
	- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности.	ежемесячно	106
	- Своевременное и качественное выполнение графика отчетности.	ежемесячно	106
<b>Заведующий хозяйством</b>			
Эффективная организация использования материально – технических финансовых ресурсов.	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b>		
	- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	ежемесячно	16
	- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по результатам хозяйственной деятельности.	ежемесячно	36
	- Содержание территории и помещений учреждения в соответствии с требованиями Сан ПиН.	ежемесячно	16
	- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	ежемесячно	26

Эффективная организация охраны жизни и здоровья.	- Качественная и своевременная подготовка здания к началу учебного года, к работе в осенне-зимних условиях.	III-IV квартал	56
	- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	ежемесячно	16
<b>Для медицинской сестры</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья.	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b>		
	- Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста (при нормативе 15 человек)	ежемесячно	
	- в среднем 75%		26
	- в среднем 80%		36
	- свыше 90%		56
	группа дошкольного возраста (при нормативе 20 человек)	ежемесячно	
	- в среднем 75%		26
	- в среднем 80%		36
	- свыше 90%		56
	- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: группа раннего возраста (при нормативе 15 человек):	ежемесячно	
- не более 1 дня, пропущенных по болезни дошкольные группы (при нормативе 20 человек)		36	
- не более 0,8 дня, пропущенных по болезни		36	
- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	ежемесячно		36
- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	ежемесячно		16
<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам .</b>			
- Осуществление контроля за своевременным прохождением медицинских осмотров	квартал		16

	<p>работников, воспитанников.</p> <p>- Король за содержанием территории и помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН</p> <p>- Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций</p>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>26</p> <p>16</p>
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья.	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <p>- Содержание территории и помещений в соответствии с требованиями СанПиН.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>26</p>
	<p>- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом..</p>	<p>квартал</p>	<p>16</p>
	<p>- Качественная организация и проведение генеральных уборок к началу учебного года и своевременная подготовка здания к работе в осенне- зимних условиях.</p>	<p>III-IV квартал</p>	<p>56</p>
	<p>-Участие работника в общих мероприятиях учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д).</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>26</p>
<b>Повар</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья.	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам .</b></p> <p>- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>36</p>
	<p>- Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>16</p>
	<p>- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом.</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>16</p>
<b>Сторож</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам</b></p> <p>- Сохранность имущества, зданий, построек на</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>16</p>

	территории учреждения. - Качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.	ежемесячно	16
<b>Рабочий по ремонту и обслуживанию здания, дворник</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам</b>		
	- Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН.	ежемесячно	26
	- Качественная организация и проведение генеральных уборок к началу учебного года и своевременная подготовка здания к работе в осенне- зимних условиях.	3-4 квартал	56
	- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	ежемесячно	56
	- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	ежемесячно	16
-Участие работника в общих мероприятиях учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д).	ежемесячно	26	
<b>Машинист по стирке белья</b>			
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам</b>		
	- Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.	ежемесячно	16
	- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом).	ежемесячно	26
	- Качественная организация и проведение генеральных уборок к началу учебного года и своевременная подготовка здания к работе в осенне- зимних условиях.	3-4 квартал	56
- Участие работника в общих мероприятиях учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д).	ежемесячно	26	

**Музыкальный руководитель**

Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности	<b>Выплаты из 24% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b>		
	- Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуем в дошкольном образовательном учреждении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне.	октябрь май	16
	- 50 - 60 %		26
	- 60 – 75 %		36
	- 75 – 85 %		46
	- 85 % и выше		
	- Оказание дополнительных образовательных услуг ( кружки).	ежемесячно	26
	- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	ежемесячно	16
	- на уровне учреждения		26
	- муниципальный уровень		36
	- окружной уровень		46
	- областной уровень		56
	- на региональном уровне	ежемесячно	
- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.		16	
- газета Учреждения, размещение публикаций на сайт структурного подразделения;		26	
- районного уровня;		36	
- окружного уровня;		46	
- регионального уровня			
- Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. . (в зависимости от уровня)	ежемесячно	16	
- педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения;		26	
- муниципальный уровень		36	
- окружной уровень		46	
- областной уровень	ежемесячно		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства</li> <li>- уровень учреждения</li> <li>- муниципальный уровень</li> <li>- окружной уровень</li> <li>- областной уровень</li> <li>- всероссийский уровень</li> </ul> <p>- Использование инновационных технологий в образовательном процессе, подтвержденных аналитическими материалами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- авторских методических разработок;</li> <li>- парциальных программ;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Выплаты из 13% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе:</li> <li>- ежедневная наполняемость детей в группе раннего возраста ( при нормативе 15 человек) выше на 1 дошкольника</li> <li>- ежедневная наполняемость детей в группах дошкольного возраста ( при нормативе 20 человек) выше на 1 дошкольника</li> <li>- Позитивная динамика в результатах коррекционно- развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий</li> <li>- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: группа раннего возраста ( при нормативе 15 человек):</li> <li>- не более 1 дня, пропущенных по болезни дошкольные группы ( при нормативе 20 человек)</li> <li>- не более 0,8 дня, пропущенных по болезни</li> </ul>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>квартал</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>16</p> <p>26</p> <p>36</p> <p>46</p> <p>56</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>56</p> <p>56</p> <p>1</p> <p>(балл за каждого ребенка)</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p>
--	--	--	---

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p align="center"><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда</b></p> <p>- Создание развивающих зон для сохранения и укрепления здоровья воспитанников</p>	квартал	
<b>Инструктор по физической культуре</b>			
Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности	<p align="center"><b>Выплаты из 24% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <p>- Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуем в дошкольном образовательном учреждении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне.</p> <p>- 50 - 60 %</p> <p>- 60 – 75 %</p> <p>- 75 – 85 %</p> <p>- 85 % и выше</p> <p>- Оказание дополнительных образовательных услуг ( кружки).</p> <p>- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)</p> <p>- на уровне учреждения</p> <p>- муниципальный уровень</p> <p>- окружной уровень</p> <p>- областной уровень</p> <p>- на региональном уровне</p> <p>- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.</p> <p>- газета Учреждения, размещение публикаций на сайт структурного подразделения;</p> <p>- районного уровня;</p> <p>- окружного уровня;</p> <p>- регионального уровня</p> <p>- Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. . (в зависимости от уровня)</p> <p>- педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения;</p>	<p align="center">октябрь май</p> <p align="center">ежемесячно</p> <p align="center">ежемесячно</p> <p align="center">ежемесячно</p> <p align="center">ежемесячно</p>	<p align="center">16 26 36 46 26 16 26 36 46 56 16 26 36 46 16 26 36 46</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень</li> <li>- окружной уровень</li> <li>- областной уровень</li> </ul> <p>- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень учреждения</li> <li>- муниципальный уровень</li> <li>- окружной уровень</li> <li>- областной уровень</li> <li>- всероссийский уровень</li> </ul> <p>- Использование инновационных технологий в образовательном процессе, подтвержденных аналитическими материалами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- авторских методических разработок;</li> <li>- парциальных программ;</li> </ul> <p><b>Выплаты из 13% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Превышение плановой наполняемости воспитанников в группе:</li> <li>- ежедневная наполняемость детей в группе раннего возраста ( при нормативе 15 человек) выше на 1 дошкольника</li> <li>- ежедневная наполняемость детей в группах дошкольного возраста ( при нормативе 20 человек) выше на 1 дошкольника</li> <li>- Позитивная динамика в результатах коррекционно- развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.</li> </ul> <p><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий</li> <li>- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: группа раннего возраста ( при нормативе 15 человек):</li> <li>- не более 1 дня, пропущенных по болезни</li> </ul>	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>квартал</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>16</p> <p>26</p> <p>36</p> <p>46</p> <p>56</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>(за каждую)</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>56</p> <p>56</p> <p>1</p> <p>(балл за каждого ребенка)</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p>
--	---	--	--

Эффективная организация охраны жизни и здоровья	дошкольные группы ( при нормативе 20 человек) - не более 0,8 дня, пропущенных по болезни	квартал	16
	<p align="center"><b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда оплаты труда</b></p> <p>- Создание развивающих зон для сохранения и укрепления здоровья воспитанников (физкультурные уголки, нетрадиционное физкультурное оборудование и т.д.)</p> <p>-Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками, произошедшими во время воспитательно- образовательного процесса</p>	ежемесячно	26
<b>Старший воспитатель</b>			
Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности	<p><b>Выплаты из 24% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам</b></p> <p>- Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуем в дошкольном образовательном учреждении (утверждены приказом Министерства образования РФ от 22.08.1996 № 448) на высоком уровне.</p> <p>- 50 - 60 %</p> <p>- 60 – 75 %</p> <p>- 75 – 85 %</p> <p>- 85 % и выше</p>	ежемесячно	2 б
			3 б
			4 б
			5 б
	<p>- Сохранность контингента воспитанников, охваченных дополнительным образованием</p> <p>от 70% до 80%</p> <p>от 80% до 90%</p>	ежемесячно	1 б
			2 б
	<p>- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)</p> <p>- на уровне учреждения</p> <p>- муниципальный уровень</p> <p>- окружной уровень</p> <p>- областной уровень</p> <p>- на региональном уровне</p>	ежемесячно	1 б
			2 б
			3 б
4 б			
5 б			
<p>- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.</p> <p>- газета Учреждения, размещение публикаций</p>		2 б	
		3 б	

	на сайт структурного подразделения;		4 б
	- районного уровня;	ежемесячно	5 б
	- окружного уровня;		
	- регионального уровня		
	- Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня)		1 б
	- педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения;		2 б
	- муниципальный уровень		3 б
	- окружной уровень	ежемесячно	4 б
	- областной уровень		
	- Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства		1 б
			2 б
	- муниципальный уровень		3 б
	- окружной уровень		4 б
	- областной уровень	ежемесячно	
	- на региональном уровне		1 б
			(за каждого педагога)
	- Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	ежемесячно	
			3 б
	- Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс	ежемесячно	
			1 б
	<b>Выплаты из 13% стимулирующей части фонда оплаты труда работникам</b>		(за каждого ребенка)
	- Позитивная динамика в результатах коррекционно - развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	1 раз в квартал	
Эффективная	<b>Выплаты из 25% стимулирующей части фонда</b>		1 б
			(за каждый вид)

<p>организация охраны жизни и здоровья</p>	<p align="center"><b>оплаты труда работникам</b></p> <p>- Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни детей дошкольного возраста.</p>		
--	---	--	--

### **5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников структурного подразделения.**

5.1. Работникам учреждения 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.

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

5.2.1. Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

5.2.2. Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.

5.2.3. Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.).

5.2.4. Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

5.2.5. Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

5.2.6. По результатам подготовки учреждения к началу нового учебного года и итогам года.

5.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам структурного подразделения, либо отдельным работникам.

5.4. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

5.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников определяется директором школы, оформляется приказом и выплачивается в рублях.

### **6. Порядок выплаты материальной помощи.**

6.1. Работникам структурного подразделения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

6.2.1. Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

6.2.2. Смерть близких родственников ( супруга, (супруги), детей)

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам структурного подразделения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.

6.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам структурного подразделения определяется директором школы и оформляется приказом.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников из специального фонда оплаты труда**

**Приложение № 4**

**к коллективному договору**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

на **2012-2015** годы.

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано на основании постановления правительства Самарской области за №201 от
- 1.2 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской от 01.06.2006 №60 и проведении в 2006 году эксперимента по апробации механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»
- 1.3 Настоящее положение определяет цель: усиление материальной заинтересованности работников ОУ посредством:
- Доплат педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями
  - Проверку тетрадей и письменных работ;
  - Заведование учебными кабинетами;
  - Выплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
  - Выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими деление классов на группы при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология;
  - Выплат, определяемых повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников (высшая квалификационная категория – 1,2, первая квалификационная категория – 1,1, вторая квалификационная категория – 0,5);
  - Компенсационных выплат работникам, предусмотренных трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- 1.4 Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются при участии Управляющего совета школы на основании приказа директора школы.

## 2. Доплаты за деятельность классного руководителя и работу с родителями

Критерии	Сроки предоставления материалов по самоанализу	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб.)
Работа с документацией: классные журналы, дневники, личные дела	Один раз в четверть	На месяц	До 150рублей
Участие в общешкольных делах	Ежемесячно	На месяц	До 150 рублей

3. Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ

<b>Критерии</b>	<b>Сроки предоставления материалов по самоанализу</b>	<b>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</b>	<b>Сумма (руб.)</b>	<b>Кому выплачивается</b>
По русскому языку и литературе	один раз в четверть	на четверть	от 500 до 1500	Учитель русского языка и литературы
По математике	один раз в четверть	на четверть	от 500 до 1500	Учитель математики
По английскому языку	один раз в четверть	на четверть	от 400 до 1000	Учитель английского языка
По физике	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 500	Учитель физики
По химии	один раз в четверть	на четверть	от 300 до 500	Учитель химии
По истории и обществознанию	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 500	Учитель истории и обществознания
По географии	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 300	Учитель географии
По ОЖС, ИЗО, технологии	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 300	Учитель предметники
По биологии	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 300	Учитель биологии
По информатике	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 300	Учитель информатики
По русскому языку, математике в начальной школе	один раз в четверть	на четверть	от 100 до 800	Учитель начальных классов

4. Доплаты за заведование учебными кабинетами

<b>критерий</b>	<b>Срок представления материалов по самоанализу</b>	<b>Период, на который устанавливаются выплаты</b>	<b>Сумм (руб)</b>	<b>Кому выплачивается</b>
Обеспечение сохранности и обновления технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, других средств . Контроль за санитарно-техническим состоянием кабинета	Один раз в четверти	На четверть	От 300 до 1000	Заведующие кабинетами физики, химии, информатики.

5. Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

<b>Критерии</b>	<b>Сроки представления материалов по самоанализу</b>	<b>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</b>	<b>Сумма</b>	<b>Кому выплачивается</b>
Контроль за обеспечением безопасных условий труда	Ежеквартально	На квартал	От 1000 до 3000	И. О. специалиста по охране труда
Контроль за созданием условий для обучения учащихся, оставшихся без попечения родителей	Ежеквартально	На квартал	От 300 до 1500	Инспектор по охране прав детства
Расширение зоны обслуживания	Ежемесячно	На месяц	От 200 до 3000	Работники административно-хозяйственного персонала, учителя-предметники
	Ежемесячно	На месяц	От 300 до 2000	Учителя
Контроль за организацией горячего питания в школе	Ежеквартально	На квартал	От 1000 до 1800	Ответственные за питание
Введение дело производства	Ежегодно	На год	От 1000 до 3000	Секретарь
Руководство МО, методическая работа	Ежемесячно	На месяц	От 200 до 800	Руководитель МО, учителя
Координация работы по здоровьесбережению учащихся со Старорачейской амбулаторией	Ежемесячно	На месяц	До 2000 руб	Педагог-организатор
Организация внеклассной работы по физической культуре	Ежемесячно	На месяц	От 500 до 1200	Учитель физкультуры

6. До платы компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ, перечнем работ с неблагоприятными условиями труда:

<b>Критерии</b>	<b>Сроки предоставления материалов по самоанализу</b>	<b>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</b>	<b>Сумма (руб.)</b>	<b>Кому выплачивается</b>
Выполнение практических работ по химии	Ежегодно	На год	От 300 до 800	Учителя химии
Увеличение зрительной активности при работе с компьютером	Ежегодно	На год	От 300 до 800	Учитель информатики
За работу в ночное время	Ежегодно	На год	От 300 до 1000	Сторожа

7. Доплаты учителям за почетные звания и отраслевые награды

Заслуженный учитель школы РФ	Ежегодно	На год	До 600	Имеющие звания
Отличник образования (Почетный работник)	Ежегодно	На год	До 500	Имеющие отраслевые награды

8. Доплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру за интенсивность работы

Зам.директора по УВР	Ежемесячно	На месяц	До 18000	Зам.директора по УВР
Главный бухгалтер	Ежемесячно	На месяц	До 18 000	Главный бухгалтер

9. Средства экономии образовавшихся в специальном фонде расходуются по внутреннему локальному акту (приказу руководителя) по согласованию с управляющим советом школы и профсоюзным комитетом школы.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о нормах обеспечения работников**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

**специальной одеждой, специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты**

### **Приложение № 5**

#### **к коллективному договору**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы села Старая Рачейка  
муниципального района Сызранский Самарской области

**на \_2012-2015\_ годы.**

## 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 производится за счет средств работодателя.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 на 2 года
2.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши Перчатки резиновые	1 2 пары  1 пара 3 пары
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы	1 6 пар
5.	Повар	Костюм Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 1 1 1 пара 4 пары
6.	Кухонный работник	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 1 1 1 пара
7.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 6 пар
8.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 2 года 1 1
9.	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 на 2 года 1 1
10.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Косынка белая Перчатки резиновые	1 1 1 4 пары
11.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2

		Галоши резиновые	1 пара
12.	Старшая медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
13.	Рабочий по обслуживанию зданий	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4
14.	Машинист по стирке белья	Фартук прорезиновый Косынка хлопчатобумажная	1 1