

Коллективный договор

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

на 2019-2022 годы

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

Тюкова Л.И.Тюкова

«22» апреля 2019 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации школы

Г.М. Емельянова
«22» апреля 2019 г.

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

В.В. Горбунова
«22» апреля 2019 г.

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

Г.Ю. Кудряшова
«22» апреля 2019 г.

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

Е.Е. Чиркова
«22» апреля 2019 г.



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

Регистрационный № _____ от «__» _____ 2019 года

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

I. Общие положения	стр. 3-5
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр. 5-8
III. Рабочее время и время отдыха	стр.8-21
IV. Оплата и нормирование труда	стр. 21-23
V. Социальные гарантии и льготы	стр. 23-26
VI. Охрана труда и здоровья	стр. 26-28
VII. Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 28-33
VIII. Обязательства профкома Учреждения	стр. 33-34
IX. Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	стр. 34
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 35-66
Приложение № 2. Положение о дополнительных отпусках работникам ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань	стр. 67-70
Приложение № 3. Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	стр. 71-73
Приложение № 4. Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань	стр. 74-112
Приложение № 5. Положение о доплатах и надбавках из специального фонда оплаты труда работникам школы и компенсационных выплатах работникам структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань	стр. 113-121
Приложение № 6. Положение о наставничестве	стр.122-126
Приложение № 7 Форма расчетного листка	стр.127-129

I. Общие положения.

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

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

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

- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (приложение №4 к настоящему коллективному договору);
- Положение о доплатах и надбавках работникам школы из специального фонда оплаты труда и компенсационных выплатах работникам структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (приложение №5 к настоящему коллективному договору) и др.
- Положение о наставничестве (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 17.04.2022г. включительно.

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора,

за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до даты выхода на пенсию с 1.01.2019 по 31.12.2027г);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Самарской области; 200 рублей – за пределы Самарской области.

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

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

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

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

2.2.19. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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

III. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с учётом:

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Учреждения;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа).

3.3. Режим работы директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Для иных работников Учреждения: главного бухгалтера, бухгалтера, секретаря, делопроизводителя, заведующего хозяйством, вахтера, гардеробщика, уборщика производственных и служебных помещений, специалиста по кадровому производству, специалиста по охране труда, кассира, кастелянши, машиниста по стирке и ремонту (белья) спецодежды, кладовщика, повара, кухонного работника, дворника, грузчика, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и помещений, помощника воспитателя

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для старшей медицинской сестры, медицинской сестры устанавливается рабочая неделя продолжительностью 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ)

3.4. Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

3.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования - 36 часов в неделю;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и работающим в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи- 25 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- педагогу-организатору - 36 часов в неделю;
- педагогу - библиотечарю- 36 часов в неделю;
- методисту - 36 часов в неделю;
- старшему воспитателю -36 часов в неделю;

-учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе по адаптированным) -18 часов в неделю.

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

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

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

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

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

3.11. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.10. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее, чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а

затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.13. При возложении на учителей Учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку.

3.14. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.15. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей или иных педагогических работников, оплачивается дополнительно.

3.16. Выполнение педагогической работы учителями Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.17. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

3.18. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям,

занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

3.19. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.20. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный 22637), от 25 декабря 2013 г. 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный 31751) и от 24 ноября 2015 г. 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима

обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

3.21. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.22. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных **пунктом 3.23**. (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.25. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.26. Режим рабочего времени директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.28. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.29. В периоды, указанные в пункте 3.28., педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

3.30. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

3.31. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.32. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

3.33. В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), режим рабочего времени воспитателей определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю по графику, утвержденному директором с учетом мнения профсоюзного комитета. А воспитателям, непосредственно осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и работающим в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи - 25 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя, замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка структурного подразделения; а также норма педагогической работы в течение 36 часов в неделю может быть обеспечена по графику, утвержденному директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

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

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

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

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов Российской Федерации N 181-ФЗ от 24 ноября 1995 г.).

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

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

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

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

- за работу с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда до 14 дней;

- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю профсоюзного комитета – 3 календарных дня;
- членам профсоюзного комитета (по ходатайству председателя профкома) за общественную активность - до 3 календарных дней;
- за работу без больничного листа в течение года при отсутствии дисциплинарных взысканий - 3 дня.

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дня;
 - регистрации брака, смерти близких родственников работников – до 5 календарных дня.
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней;
 - бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
 - одинокой матери, воспитывающей детей в возрасте до 14 лет; женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет, или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

3.50. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в

порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.51. Профком Учреждения обязуется:

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

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

3.53.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений».

IV. Оплата и нормирование труда.

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

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение № 7 к Коллективному договору)

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

характера. Месячная заработная плата не может быть ниже размера минимальной заработной платы при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) статья 133.1 ТК РФ. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации и не может быть ниже установленного прожиточного минимума трудоспособного населения.

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания, награждения наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, нагрудными знаками и другими наградами)– со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома и др.

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

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

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

В приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка. (ст. 185.1 ТК РФ)
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

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

категорию в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Охрана труда и здоровья.

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

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

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профкому Учреждения помещения как для постоянной работы профкома Учреждения, так и для проведения заседаний, собраний, хранения

документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с профкомом Учреждения осуществляется посредством:

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

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

7.5. С учетом мнения профкома Учреждения производится:

- установление оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- сокращение численности или штата работников Учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профкома Учреждения, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома Учреждения, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

VIII. Обязательства профкома Учреждения.

8. Выборный орган профкома Учреждения обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол №5 от 22.04.2019 г.)

ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом

(протокол №6 от 22.04.2019 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

от 22.04.2019 г. № 560

Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 1

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

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

городского округа Сызрань Самарской области

на 2019-2022 годы

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее Учреждение).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа).
- 1.5. Правила размещаются в Учреждении на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.
- 1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области на 2019-2022 годы.
- 1.8. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

2. Порядок приема и увольнения работника.

- 2.1. Прием на работу.
 - 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.
 - 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.
 - 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

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

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

В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства

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

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

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

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

- уставом,
- коллективным договором,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ)

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

(в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ)

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

(в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ)

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

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

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

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

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

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

2.3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

В случае, если в день прекращения трудового договора работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

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

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

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

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

2.3.8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

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

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

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

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

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;
- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

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

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники и учебные пособия в соответствии со списком учебников и учебных пособий, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;
- на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
- 8) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

- 9) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 10) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- 11) экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
- 12) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 13) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе

оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

5. Режим работы и время отдыха.

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

Занятия в школе проводятся в две смены: 1 смена с 08.00 до 14.00; вторая смена для обучающихся начальных классов – с 12.30 до 17.30. Режим работы структурных подразделений с 7.00 до 19.00 ч.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с учётом:

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы Учреждения;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Для работников Учреждения: главного бухгалтера, бухгалтера, секретаря, делопроизводителя, заведующего хозяйством, вахтера, гардеробщика, уборщика производственных и служебных помещений, специалиста по кадровому производству, специалиста по охране труда, кассира, кастелянши, машиниста по стирке и ремонту (белья) спецодежды, кладовщика, повара, кухонного работника, дворника, грузчика, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и помещений, помощника воспитателя устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени - согласно графику работы.

Для старшей медицинской сестры, медицинской сестры устанавливается рабочая неделя продолжительностью 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

Устанавливается ненормированный рабочий день для работников Учреждения, занимающих следующие должности:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;

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

5.4. Правилами в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2-х часов, в рабочее время не включается: в ГБОУ СОШ № 30 продолжительностью 1 час с 13.00 до 14.00 для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала продолжительностью 30 мин. с 13.00 до 13.30, для помощников воспитателей с 13.30 до 14.00, для работников бухгалтерии продолжительностью -1 час с 13.00 до 14.00, который в рабочее время не включается. В «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» для руководителя структурного подразделения, старшего воспитателя продолжительностью 1 час с 12-00 до 13-00, для обслуживающего персонала продолжительностью 1 час с 13-00 до 14-00, для помощников воспитателя длительностью 1 час с 13-30 до 14-30; в СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» продолжительностью 30 мин. для руководителя структурного подразделения, методиста с 13.00 до 13.30, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала длительностью 1 час с 13.00 до 14.00, для помощников воспитателей с 14.00 до 15.00, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов может так же устанавливаться по соглашению между работником и работодателем.

Педагогическим работникам, кто выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в школе обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися на перемене продолжительностью 20 минут или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении, для педагогических работников структурных подразделений обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками в групповых комнатах или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования - 36 часов в неделю;
- воспитателям, непосредственно осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и работающим в группах

компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи- 25 часов в неделю;

- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;

- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;

- педагогу-психологу – 36 часов в неделю;

- педагогу-организатору - 36 часов в неделю;

- педагогу - библиотекарю- 36 часов в неделю;

- методисту - 36 часов в неделю;

- старшему воспитателю -36 часов в неделю;

-учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе по адаптированным) -18 часов в неделю.

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

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

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

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

5.10. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, можно осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам,

сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

5.11. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 5.10. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее, чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

5.13. При возложении на учителей Учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку.

5.14. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.15. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей или иных педагогических работников, оплачивается дополнительно.

5.16. Выполнение педагогической работы учителями Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.17. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

5.18. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной

индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.19. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных

должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ настоящими правилами предусматривается возможность устанавливать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.20. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный 22637), от 25 декабря 2013 г. 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный 31751) и от 24 ноября 2015 г. 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.21. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.22. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.23.(при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.25. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.26. Режим рабочего времени директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.28. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.29. В периоды, указанные в пункте 5.28., педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

5.30. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.31. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.32. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

5.33. В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), режим рабочего времени воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю по графику, утвержденному директором с учетом мнения профсоюзного комитета, а воспитателям, непосредственно осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и работающим в группах компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи-25 часов в неделю

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя, замены каждым воспитателем в

течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы; а также норма педагогической работы в течение 36 часов в неделю может быть обеспечена по графику, утвержденному директором с учетом мнения профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

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

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

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

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

5.38. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам структурных подразделений предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью:

- руководителю структурного подразделения – 56 календарных дней;

- методисту – 56 календарных дней;
- инструктору по физической культуре – 56 календарных дней;
- педагогу-психологу – 56 календарных дней;
- воспитателям, работающим в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ – 56 календарных дней;
- учителю -логопеду – 56 календарных дней;
- музыкальному руководителю, работающему в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ – 56 календарных дней;
- старшему воспитателю – 56 календарных дня;
- воспитателю, работающему в группах общеразвивающей направленности - 42 календарных дня;
- музыкальному руководителю, работающему в группах общеразвивающей направленности - 42 календарных дня.

Другим работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 ФЗ N 181 от 24 ноября 1995 г.).

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

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

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

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда до 14 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 2 настоящего коллективного договора. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году
- рождения ребенка – до 5 календарных дня;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей детей в возрасте до 14 лет; женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет, или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

5.51. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска

по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

6. Меры поощрения и взыскания.

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

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

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

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава ГБОУ СОШ №30 г.о. Сызрань может

быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

6.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

**Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.
Схема-график работы сотрудников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань»**

Сотрудники	Время работы	Перерыв	Выходные дни
Директор	8.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по УВР	8.00- 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Заместитель директора по УВР	9.00- 18.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Учитель	по расписанию в соответствии с учебной нагрузкой		Суббота, воскресенье
Педагог-психолог	9.00-17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Главный бухгалтер, бухгалтер	9.00- 18.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Библиотекарь	8.00-16.30	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
Секретарь	8.00- 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	8.00- 17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Дворник	8.00-17.00	12.00 - 13.00	Суббота, воскресенье
Вахтер	8.00-17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье
Гардеробщик	7.30-17.30	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
Сторож	в соответствии с графиком (суммированный учет рабочего времени).		

Схема-график работы сотрудников СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань»

Сотрудники	Время работы	Перерыв	Выходные дни
Руководитель структурного подразделения	8 ³⁰ – 17 ³⁰	13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Старший воспитатель	8 ⁰⁰ -15 ⁴⁵	12-30-13-00	Суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра	8 ⁰⁰ -16 ⁴⁸	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Делопроизводитель	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Кладовщик	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Повар	I смена: 6 ⁰⁰ -14 ³⁰ II смена: 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰) 13 ⁰⁰ -13 ³⁰)	Суббота, воскресенье
Инструктор по физической культуре	15 ч. в неделю (по графику занятий)		Суббота, воскресенье
Музыкальный руководитель	24 ч. в неделю (по графику занятий)		Суббота, воскресенье
Воспитатель	36 ч. в неделю по графику на месяц утвержденный директором ГБОУ СОШ № 30 г.о.Сызрань		Суббота, воскресенье
Помощник воспитателя	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ³⁰ -14 ³⁰)	Суббота, воскресенье
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	(обед 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Рабочий по комплексному обслужив. и ремонту здания	на условиях внешнего совмести. – 20 ч. в неделю		Суббота, воскресенье
Сторож	согласно графику дежурств: рабочие дни - 18 ⁰⁰ -08 ⁰⁰ (следующего дня) выходные и праздничные дни – 18 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ (следующего дня)	прием пищи в течение рабочего дня на рабочем месте	согласно графику сменности

Схема-график работы сотрудников СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань»

Сотрудники	Время работы	Перерыв	Выходные дни
Руководитель структурного подразделения	8 ³⁰ – 17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ – 13 ³⁰	Суббота, воскресенье
заместитель руководителя структурного подразделения по ХР	8.00- 17.00,	12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Старший воспитатель, методист	36 ч. в неделю по графику: 1 смена: с 8.00-15.12, 2 смена: 11.00- 18.42	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	8 ³⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	I смена: 7 ⁰⁰ -15 ⁴⁸ II смена: 10 ³⁰ - 18 ⁴⁸	12 ³⁰ -13 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Делопроизводитель	8 ³⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Кладовщик	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰)	Суббота, воскресенье
Повар	I смена: 5 ⁰⁰ -14 ³⁰ II смена: 7 ⁰⁰ - 15 ³⁰ III смена 9 ⁰⁰ -17 ³⁰	11.00 -11.30 12.00-12.30 12.30 - 13.00	Суббота, воскресенье
Кухонный рабочий:	1 смена 7.00-15.30 2 смена 9.00-17.30	12.30 - 13.00 13.30 до 14.00	Суббота, воскресенье
Инструктор по физической культуре	30. в неделю (по графику занятий)	перерыв на обед 30 мин	Суббота, воскресенье
Музыкальный руководитель	24 ч. в неделю (по графику занятий)	перерыв на обед 30 мин	Суббота, воскресенье
Воспитатель общеразвивающей группы	36 ч. в неделю по графику на месяц утвержденный руководителем		Суббота, воскресенье
Воспитатель группы компенсирующей направленности	25ч. в неделю по графику на месяц утвержденный руководителем		
Педагог-психолог	36 часов в неделю согласно графику работы, утвержденному руководителем	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Учитель-логопед	20 ч в неделю по расписанию в соответствии с учебной нагрузкой	12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	
Помощник воспитателя	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ³⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Рабочий по комплексному обслужив. и ремонту здания	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Кладовщик	8.00-16.30,	12.00 -12.30	Суббота, воскресенье
Кастелянша	8.00- 16.30	12.00-12.30	Суббота, воскресенье
Сторож	согласно графику	прием пищи в	согласно графику

	дежурств: рабочие дни - 19 ⁰⁰ -07 ⁰⁰ (следующего дня) выходные и праздничные дни – по графику сменности	течение рабочего дня на рабочем месте	сменности
Дворник	8 ⁰⁰ -16 ³⁰	12.30 до 13.00	Суббота, воскресенье
Вахтер	согласно графику, утвержденному руководителем 1 смена - 7.00- 15.30, 2 смена - 15.00-19.00	перерыв на обед 30 мин.,	Суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	8.00- 16.30	12.30-13.00	Суббота, воскресенье

Схема-график работы сотрудников СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань»

Сотрудники	Время работы	Перерыв	Выходные дни
Руководитель структурного подразделения	8 ³⁰ – 17 ⁰⁰	13 ³⁰ – 14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Методист	08.00-16.12	13.00-14.30	Суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	7 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Бухгалтер	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Старшая медицинская сестра	Пн., вт., чт., пт. 08.00-16.48 Ср. 10.00-18.48	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Контрактный управляющий	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Делопроизводитель	8 ³⁰ -17 ³⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Специалист по кадровому делопроизводству	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Кладовщик	7 ⁰⁰ -15 ³⁰	11 ³⁰ -12 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Повар	I смена: 6 ⁰⁰ -14 ³⁰ II смена: 8 ³⁰ - 17 ⁰⁰	12.00 -12.30 12.30 - 13.00	Суббота, воскресенье
Кухонный рабочий	I смена 7.00-15.30	11.30 - 12.00	Суббота, воскресенье
Инструктор по физической культуре	30ч. в неделю (по графику занятий)		Суббота, воскресенье
Музыкальный руководитель 1,5 ставки	30 ч. в неделю (по графику занятий)		Суббота, воскресенье
Воспитатель	36 ч. в неделю по графику на месяц утвержденный руководителем		Суббота, воскресенье
Педагог-психолог 0,5 ставки	18 часов в неделю согласно графику, утвержденному руководителем	13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Суббота, воскресенье
Учитель-логопед	20 ч в неделю по расписанию в соответствии с учебной нагрузкой		
Помощник воспитателя	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	14 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье

Рабочий по комплексному обслужив. и ремонту здания 0,75 ставки	8 ⁰⁰ -14 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ³⁰	Суббота, воскресенье
Кладовщик	7.00-15.30	11.30 -12.00	Суббота, воскресенье
Сторож	согласно графику дежурств: рабочие дни - 19 ⁰⁰ -07 ⁰⁰ (следующего дня) выходные и праздничные дни – по графику сменности	прием пищи в течение рабочего дня на рабочем месте	согласно графику сменности
Дворник 0,5 ставки	6.00-10.00	12.30 до 13.00	Суббота, воскресенье
Вахтер	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Суббота, воскресенье
Уборщик производственных и служебных помещений	8.00- 17.00	12.00-13.00	Суббота, воскресенье

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных отпусках работникам
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

Приложение № 2
к коллективному договору
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова
городского округа Сызрань Самарской области
на 2019- 2022 годы

1. Общие положения.

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

Самарской области (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в Учреждении.

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

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

2.Дополнительные оплачиваемые отпуска

работникам с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

3. Дополнительные оплачиваемые отпуска

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

3.1. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (статья 117 ТК РФ), и на основании Списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», ст. 117 ТК РФ, предоставляется дополнительный отпуск:

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

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю профсоюзного комитета - до 3 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) за общественную активность - до 3 календарных дней;
- за работу без больничного листа в течение всего года при отсутствии дисциплинарных взысканий - 3 дня.

5. Дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.1. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

5.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (статья 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дня;
- регистрации брака, смерти близких родственников работников – до 5 календарных дня.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах обеспечения работников
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань
специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты

Приложение № 3
к коллективному договору
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова
городского округа Сызрань Самарской области
на 2019-2022годы

I. Общие положения.

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

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

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

№	Наименование работ и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы на год (един., компл.)
1	Воспитатель, работник структурного подразделения «Детский сад»	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1
2	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 1 12 пар
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4	Кладовщик, грузчик	Костюм или халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт. на 2 года 4 пары 1 пара на 3 года
5	Медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Шапочка хлопчатобумажная	1 2 пары 1
6	Повар, шеф-повар	Костюм или халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Тапочки кожаные	1 1 1 1 пара

7	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Косынка Перчатки резиновые	1 1 1 1 12 пар
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. на 2 года 2 1 шт. на 2 года 12 пар
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, помещения, бассейна	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 на 2 года 1 пара на 3 года 4 пары 1
10	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Куртка на утепленной прокладке Валенки Калоши Жилет сигнальный повышенной видимости	1 на 2 года 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1
11	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Очки защитные Перчатки резиновые	1 шт. до износа дежурные
12	Учитель физики	Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические	дежурный дежурный дежурные
13	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
14	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол №5 от 22.04.2019 г.)

ПРИНЯТО

Управляющим Советом

(протокол №3 от 22.04.2019 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

от 22.04. 2019 г. № 560

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

(протокол №6 от 22.04.2019 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании

работников ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань

Приложение № 4

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

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

городского округа Сызрань Самарской области

на 2019-2022 годы

1. Общие положения.

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- статьей 144 Трудового кодекса РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (в действующей редакции, со всеми изменениями и дополнениями);
- постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (в действующей редакции, со всеми изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
- приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 10.01.2013 г. № 3-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от

19.02.2009 г. № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;

- постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;

- постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014г. № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2014г № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» (в действующей редакции);

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014г. № 278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015г. № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской

области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 15.11.2016г. № 365-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 29.04.2014г. № 191-од «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций общего образования Самарской области»;

- постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017г. № 262-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;

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

1.2.Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иным работникам ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань и распространяется на педагогических работников Учреждения, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, иных работников Учреждения.

1.3.Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников Учреждения, повышения качества работы.

1.4.Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки качества работы работника. Они назначаются за показатели эффективности в работе.

1.5.Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу и иным работникам Учреждения за фактически отработанное время, премирование по итогам месяца, квартала, календарного года фиксированной суммой.

1.6.Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

1.7.Настоящее Положение разрабатывается Учреждением, согласовывается с Управляющим Советом Учреждения, с председателем профсоюзного комитета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

2. Условия для назначения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2. Условия для назначения стимулирующих надбавок

за результативность и качество работы (эффективность труда)

2.1. Условиями для назначения стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения, являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках, переменах и во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса, во время пребывания в структурных подразделениях: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань », СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3. 3. Условия снижения или отмены стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда):

3.1. Условиями снижения стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) являются:

- нарушение исполнительной дисциплины,
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка,
- наличие случаев травматизма учащихся на уроках, переменах, во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (выплата снимается с момента получения травмы обучающимся),
- наличие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса, во время пребывания в структурных подразделениях: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань », СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», когда ответственность за жизнь и здоровье детей возложена на работника (выплата снимается с момента получения травмы воспитанником),
- наличие обоснованной жалобы,
- наличие дисциплинарного взыскания;

- невыполнение приказов, распоряжений директора, уполномоченных должностных лиц Учреждения;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, отсутствии подтверждающих документов.

3.2. Снятие (отмена) стимулирующих надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) работнику Учреждения оформляется приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, за исключением отмены стимулирующих надбавок по причине наличия дисциплинарного взыскания. При наличии дисциплинарного взыскания стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) снимаются приказом директора без согласования с Управляющим советом с момента получения работником дисциплинарного взыскания.

4. Установление стимулирующих выплат работникам школы.

4.1. Размер стимулирующего фонда школы.

4.1.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения составляет 18,24% от фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.1.2. На стимулирующие выплаты, которые включают в себя стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда), премии и иные выплаты, расходуется стимулирующий фонд оплаты труда и экономия по фонду оплаты труда.

4.1.3. Стимулирующий фонд Учреждения (школа) распределяется между работниками в следующих пропорциях: педагогические работники – 70%, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал и иные работники Учреждения - 27%.

4.1.4. Размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения составляет 3% от стимулирующей части общего фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.1.5. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности не более 4.

4.1.6. Стимулирующие выплаты заместителю директора, главному бухгалтеру ГБОУ СОШ № 30 г.о.Сызрань устанавливаются с учетом соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности не более 3.

4.2. Порядок установления стимулирующих выплат работникам школы.

4.2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части оплаты труда.

4.2.2. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.2.3. Установленные работникам Учреждения стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) исчисляются в баллах, премии и иные выплаты – в рублях.

4.2.4. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) назначаются каждому работнику Учреждения индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Форма представления работниками Учреждения материалов по самоанализу определяется настоящим Положением, утверждается приказом директора Учреждения. Премии и иные выплаты назначаются работникам Учреждения индивидуально на основании предоставленных отчетов работы за месяц, по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора Учреждения.

4.2.5. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу в школе устанавливаются один раз по результатам работы за учебный год в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

4.2.6. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) определяются в баллах. Стоимость одного стимулирующего балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения на 1 января и 1 сентября текущего года, утверждается директором. Стоимость одного стимулирующего балла определяется путем деления ежемесячного размера стимулирующего ФОТ педагогических работников или административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников Учреждения на максимально возможное количество набираемых баллов по категориям * количество работников, относящихся к данной категории.

Стоимость стимулирующего балла утверждается приказом директора Учреждения. Стоимость стимулирующего балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

Стимулирующая надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) работника Учреждения рассчитывается по схеме: стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных работником.

4.2.7. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) выплачиваются с учетом фактически отработанного времени и оформляются приказом директора.

4.2.8. Стимулирующие выплаты заместителю директора по учебно-воспитательной работе, как учителю, сотрудникам учреждения, работающим по совместительству, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным положением. Работникам, принятым в Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, стимулирующие выплаты устанавливаются с момента трудоустройства в Учреждение в соответствии с порядком, установленным данным положением.

4.3. 4.3.Сроки представления информации о показателях деятельности работников школы.

4.3.1. Все сотрудники школы сдают администрации Учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), один раз в год: 15 сентября отчетного периода за учебный год.

4.3.2. Заместители директора по УВР представляют аналитические материалы в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), директору Учреждения один раз в год: 15 января отчетного периода за учебный год.

4.3.3. Заместители директора Учреждения, иные лица, входящие в состав экспертной комиссии, утверждаемой приказом директора Учреждения, обрабатывают материалы самоанализа работников, проверяют достоверность информации, представленной в материалах самоанализа, соответствие ее критериям, подтверждающим документам,

подсчитывают количество набранных работниками баллов, представляют материалы с указанием размера стимулирующих надбавок работникам Учреждения директору Учреждения до 20 сентября текущего года.

4.3.4. Директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения до 23 числа месяца отчетного периода.

4.3.5. Управляющий совет Учреждения до 25 числа отчетного периода рассматривает представленные материалы, согласовывает и направляет их директору Учреждения.

4.3.6. Директор Учреждения по согласованию с Управляющим советом Учреждения, председателем профсоюзного комитета Учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат, о сроках их выплат не позднее 27 (28) числа отчетного периода.

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

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

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Вид оценивания (в баллах)	Сроки оценивания
1. Позитивные результаты образовательной деятельности	1.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и /или имеет позитивную динамику	Позитивная динамика-1б.	Уч.год
	2.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: - <i>отсутствие</i> - <i>ниже среднего значения</i>	2 1	Уч.год
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: - <i>отсутствие</i> - <i>ниже среднего значения</i>	2 1	Уч.год
	4. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	1	Уч.год
	5. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	1	Уч.год
	6.Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. - <i>на уровне округа</i> - <i>на уровне региона</i> - <i>выше региона</i>	1 2 3	Уч.год
	7. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	Отсутствие 1б.	Уч.год
	8. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: - <i>на уровне округа</i> - <i>на уровне региона и выше</i>	2 3 (не более 7б. по всем достижениям)	Уч.год
	9. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся	1	Уч.год
	10. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков	1	Уч.год

2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	11. Участие учащихся в олимпиадах по предмету, организованных на бесплатной основе (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) - на уровне образовательного учреждения - на уровне округа и выше	1 2 +1балл за каждого призера на городском, окружном уровне и выше; (макс. количество 7б. по всем достижениям)	Уч.год
	12. Участие учащихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) - на уровне образовательного учреждения - на уровне округа и выше	1 2 +1балл за каждого призера на городском, окружном уровне и выше; (макс. количество 7б. по всем достижениям)	Уч.год
	13. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) - на уровне образовательного учреждения - на уровне округа и выше	Участие: 1 2 +1балл за каждого призера на городском, окружном уровне и выше; (максимальное количество 7б. по всем достижениям)	Уч.год

	14.Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя - на уровне образовательного учреждения - на уровне округа и выше	1 2	Уч.год
	15. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках	2	Уч.год
3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	16. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года.	1балл-сохранение, 2 балла-повышение	Уч.год
	17.Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	1балл-снижение, 2балла-отсутствие, -1балл-рост	Уч.год
	18. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	1балл-сохранение, 2 балла-повышение	Уч.год
	19. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года	1балл-сохранение, 2 балла-повышение	Уч.год
	20.Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения	1 балл-отсутствие, -1балл-наличие	Уч.год
4.Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	21. Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени	1.	Уч.год
	22. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений	2	Уч.год
	23. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени	1	Уч.год
5. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	24.Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	1	Уч.год
Итого:		62балла	

4.4.2. Критерии и показатели результативности и качества работы (эффективности труда) заместителя директора по УВР (период оценивания – календарный год)

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективность процесса обучения	
1.1.	% успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования – 1 балл	1
1.3.	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	2
1.4.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	2
1.5.	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.6.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.7.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 80 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.8.	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших 60 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.9.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1.10.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.11	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.12.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.13.	Доля выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-5) баллов	2
1.14	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	2
1.15.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.16.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1-1,5
1.17.	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» уровне - 2,5	3

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
	балла; 3 и более человек на «зональном» уровне – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровнях – 3 балла	
1.18	Доля выпускников 11-х классов, поступивших в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации Самарской области: 100% -2 балла для городских школ и 3 балла для сельских школ; 100%, из них более 50% на специальности технического профиля – 3 балла для городских школ и 4 балла для сельских школ; 100% на бюджетные места – 4 балла для городских школ и 5 баллов для сельских школ; 100% на бюджетные места, из них более 50% на специальности технического профиля – 5 баллов для городских школ и 6 баллов для сельских школ	5-6
1.19	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награждённых медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл	1
1.20	Доля выпускников 11-х классов, продолживших образование в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Самарской области на специальностях в соответствии с профилем обучения: от 80 до 90% - 1балл; 90% и более – 2 балла	1-2
1.21	Доля учащихся 8-11(12) классов общеобразовательной организации, охваченных профориентационными мероприятиями (профессиональными пробами и мастер-классами) на базах образовательных организаций СПО; на предприятиях Самарской области; в других организациях (организациях ДПО и т.д.): до 50% - 0 баллов, 51-65% - 0,5 балла, 66-85% - 1,5 балла, 86-100% - 2 балла	2
Итого:		32-39
2	Эффективность воспитательной работы	
2.1.	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	2
2.2.	Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтёрских – 1 балл	1
2.3.	Наличие коллегиального органа управления, установленного уставом общеобразовательного учреждения – 1 балл	1
2.4	Наличие в общеобразовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	1
2.5	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд,	2

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
	организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла	
2.6	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл	0
2.7	Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 0,5 балла; наличие школьной телестудии – 0,5 балла	1
2.8	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	2
2.9	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения – 1 балл	1
Итого:		11
3	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения	
3.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
3.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
3.3.	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в Интернет, для работы учителя на уроке: от 25 до 50% - 1 балл, 50% и выше – 2 балла	2
3.4	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация,	2

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
	интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла	
Итого:		10
4	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
4.1.	Изменение доли учащихся на уровне среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1 балл, увеличение контингента – 2 балла, снижение контингента менее 3% – 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла.	2
4.2.	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла	1
4.3.	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: от 91% до 99% – 1 балл, 100% – 2 балла,	2
4.4.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 8 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для городской школы) – 0,5 балла, реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 1 балл	1
4.5.	Создание условий для обучения детей-инвалидов в общеобразовательном учреждении: наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) в общеобразовательном учреждении, не являющимся специальной (коррекционной), общеобразовательной организацией – 1 балл	1
4.6.	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательного учреждения – 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл	2
4.7.	Организация дистанционного образования детей-инвалидов – 1 балл	1
4.8.	Участие общеобразовательного учреждения в мероприятиях JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия» – 1 балл	1
Итого:		11

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
5	Эффективность управленческой деятельности	
5.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балл	1
5.2.	Наличие у коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения (согласно уставу) прав в определении: содержания образования и режима работы общеобразовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 1 балл	1
5.3.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
5.4.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	2
5.5.	Уровень соотношения средней заработной платы административного персонала общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников общеобразовательного учреждения (за исключением заработной платы административного персонала), формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год не превышает 3 – 3 балла	3
5.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл	1
5.7.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	2
5.8.	Наличие нарушения сроков незамедлительного информирования (в течение часа с момента доведения информации о происшествии до сведения директора или лица, его замещающего) учредителей и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о чрезвычайных происшествиях с обучающимися образовательной организации, произошедших, в том числе, во время пребывания в образовательной организации: наличие – (- 10 баллов)	0
Итого:		12
6	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
6.1.	Наличие у общеобразовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	1

№п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
6.2.	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 90% и более – 2 балла	2
6.3.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
6.4.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	1
Итого:		5
7	Эффективность использования развития ресурсного обеспечения	
7.1.	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	1
7.2.	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл	1
7.3.	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей: выше средних значений по муниципалитету – 1 балл; 20 % и выше – 2 балла для городских школ и 3 балла для сельских школ	2-3
7.4.	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
7.5.	Средняя учебная нагрузка учителей в течение учебного года превышает 1,5 ставки: (- 3) балла	0
7.6.	Отсутствие учителей, учебная нагрузка которых в течение учебного года превышает 1,5 ставки – 2 балла	2
7.7.	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования	1
7.8.	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: от 80 - 90 % – 1 балл; выше 90% – 2 балла	2
7.9.	Наличие в общеобразовательном учреждении работников, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации, в отношении которых были применены меры дисциплинарного и (или) административного воздействия за нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации: наличие-(-10) баллов	0
Итого:		11-12
ВСЕГО:		92-100

4.4.3. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) главного бухгалтера (период оценивания -календарный год)

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.Отсутствие просроченных кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода	5
2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	5
3.Рациональное составление сметы доходов и расходов Учреждения, ПФХД	10
4.Качественное ведение электронного документооборота с использованием сети Интернет	5
5. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников Учреждения на начисление заработной платы	5
Итого:	30 баллов

4.4.4. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) бухгалтера (период оценивания -календарный год)

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.Отсутствие просроченных кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода	5
2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	5
4.Качественное ведение электронного документооборота с использованием сети Интернет	5
5. Отсутствие жалоб со стороны сотрудников Учреждения на начисление заработной платы	5
Итого:	20 баллов

4.4.5. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагога-психолога (период оценивания – учебный год)

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное количество баллов

Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы проявляемая в достижениях обучающихся.	3
	2. Охват обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в ПДН, КДН, учащихся с ОВЗ, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция).	5
	3.Участие в семинарах, конкурсах, конференциях, представлением опыта работы на окружном уровне-1 б., на областном уровне и выше- 2б.	3
	4. Отсутствие замечаний по итогам проверок в части организации коррекционно-развивающей составляющей образовательного процесса в сфере общего образования	3
	5.Результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях (в зависимости от уровня): на окружном-1б.; на областном и выше-3б.	4
Итого:		18 баллов

4.4.6. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) библиотекаря (период оценивания – учебный год)

Критерии	Максимальное количество баллов
1.Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	5
2.Эффективная организация массовой работы по пропаганде чтения книг (оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков, читательских конференций)	3
3.Эффективная работа по сохранности учебников и библиотечного фонда школы	5
4.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по вопросам обеспечения учебниками	3
Итого:	16 баллов

4.4.7. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) секретаря (период оценивания – календарный год)

Критерии	Максимальное количество баллов
1.Эффективноеиспользование современных технологий, обеспечивающих результативность деятельности (ведение электронных баз по участникам образовательного процесса, документов и т.д.)	10
2. Отсутствие замечаний по ведению документации (личные	5

дела обучающихся, алфавитные книги, книги приказов и др.)	
3.Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций, по факту нарушений работником правил и норм деловой этики	5
Итого:	20баллов

**4.4.8. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) обслуживающего персонала и иных работников
(период оценивания – календарный год)**

Профессия	Критерии	Максимальное количество баллов
1. Заведующий хозяйством	1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5
	2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	5
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	5
Итого:		15 баллов
2.Уборщик служебных помещений 3.Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5
	2. Образцовое содержание помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН	5
	3. Оперативное устранение аварийных ситуаций в школе	5
Итого:		15 баллов
4.Дворник	1. Образцовое содержание территории школы, пришкольного участка в соответствии с требованиями СанПиН	5
	2.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5
	3.Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций, по факту нарушений работником правил и норм деловой этики	3
Итого:		13 баллов

5.Сторож 6. Вахтер	1. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)- качество пропускного режима в школе, знание инструкций по ПБ, антитеррористической защищенности и др.)	5
	2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	5
	3.Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций, по факту нарушений работником правил и норм деловой этики.	3
Итого:		13 баллов
7.Гардеробщик	1.Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	5
	2.Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций, по факту нарушений работником правил и норм деловой этики.	3
	3.Эффективное обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение в гардероб.	2
Итого		10 баллов

5. Установление стимулирующих выплат работникам

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

5.1. Размер и порядок распределения стимулирующей части

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

5.1.1.Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад» устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской

области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», в соответствии с коллективным договором Учреждения и определяется по формуле

$СЧф = СЧф_1 + СЧф_2$, где

$СЧф_1 = ФОТ \times 28,3$

$СЧф_2 = ФОТ \times 23,2 \%$

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

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

СЧф₁ - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Детский сад» по реализации основных общеобразовательных и основных адаптированных программ дошкольного образования на основе ФГОС;

28,3% – доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП «Детский сад» по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС;

СЧф₂ - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП «Детский сад» по осуществлению присмотра и ухода;

23,2 %– доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП «Детский сад» по осуществлению присмотра и ухода;

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

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

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

5.2.1. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю СП «Детский сад» устанавливается на основании приказа министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015г № 50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.08.2015г. № 313-од «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций Самарской области, реализующих программы дошкольного образования», приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017 г. № 262-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 29.12.2018 Г. №464-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области».

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

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

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

19-23,5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда СП «Детский сад»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

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

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

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

5.3.4. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников СП «Детский сад» устанавливаются на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

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

$$Б = \frac{Р}{К^1 \times К^2}$$

Б – стоимость одного балла;

Р - размер одного вида стимулирующих выплат;

К¹- количество сотрудников, получающие определенный вид выплаты;

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

3.4 Стоимость 1 балла высчитывается за каждый вид стимулирующих выплат.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1.Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя структурного подразделения		
№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности Учреждения	
1.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта Учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла	3
1.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и/или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском и/или международном уровнях - 3 балла	3
1.3	Осуществление на сайте образовательного Учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования - 2 балла	2
Итого:		8
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
2.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательные учреждения - 1 балл за каждую организационную форму (но не более 3 баллов)	3
2.2	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых) - 3 балла	3
Итого:		6
3.	Эффективность управленческой деятельности	
3.1	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения - 2 балла	2
3.2.	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия - не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного Учреждения - 1 балл	1
3.3	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного	1

	Учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования - 1 балл	
3.4.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности Учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на федеральном уровне - 2 балла	2
3.5.	Деятельность Учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2
3.6.	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений Учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2
3.7.	Участие педагогов общеобразовательного Учреждения (или структурных подразделений Учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2
3.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организаций дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.) - 1 балл	1
3.9.	Наличие в Учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста - 1 балл	1
3.10	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	2
Итого:		16
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств - 1 балл	1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	2

	воспитанников дошкольного возраста: снижение до 1% - 0,5 балла, снижение свыше 1%- 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3% - 1,5 балла, более чем на 3%- 2 балла	
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно - воспитательного процесса - 1 балл	1
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания - 1 балл	1
Итого:		5
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий - 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40 % и более - 1 балл	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне - 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше - 2 балла	2
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование – 1 балл	1
5.5.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования - 1 балл	1
Итого:		6
Всего:		41

5.5.2 .Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста, старшего воспитателя			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
1 блок 24%- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии			

1	Владение основными компетенциями необходимыми для создания условий развития детей в соответствии с ФГОС ДО	За полугодие	2
2	Реализация парциальных общеобразовательных программ дошкольного образования: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	За полугодие	3
3	Результаты участия воспитанников в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях и др.: на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла.	За полугодие	3
4	Наличие достижений у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий (выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.): на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках электронных СМИ различного уровня по распространению педагогического опыта: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне или на сайте Учреждения – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
6	Результаты участия педагогических работников в конкурсах: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
7	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	За полугодие	1
8	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	За полугодие	2
	Итого по I блоку:		20
3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и др.), а также превышение плановой наполняемости			
1	Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования.	За полугодие	3
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ).	За полугодие	3
	Итого по III блоку:		6
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			

1	Наличие у структурного подразделения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	За полугодие	3
2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
3	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников во время образовательного процесса.	За полугодие	3
4	Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	За полугодие	3
Итого по IV блоку:			12
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Участие в общих мероприятиях (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
Итого по V блоку:			9
Всего:			47

5.5.3.Критерии оценки эффективности (качества) работы воспитателей и иных педагогических работников			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
1 блок 24%- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии			
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог-психолог			
1	Владение основными компетенциями необходимыми для создания условий развития детей в соответствии с ФГОС ДО.	За полугодие	2
2	Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДОУ)	За полугодие	3
3	Результаты участия воспитанников в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях и др.: на муниципальном уровне – 1балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла.	За полугодие	3
4	Наличие достижений у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий (выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.): на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 б. на российском и/или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках	За	3

	электронных СМИ различного уровня по распространению педагогического опыта: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне или на сайте Учреждения – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	полугодие	
6	Результаты участия в методической работе (открытые занятия, развлечения, смотры-конкурсы, проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж структурного подразделения у воспитанников, родителей, общественности) и использование инновационных технологий.	За полугодие	3
7	Результаты участия педагогических работников в конкурсах: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.	За полугодие	3
Итого по I блоку:			20
3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости			
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог-психолог			
1	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы.	За полугодие	3
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ).	За полугодие	3
Итого по III блоку:			6
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог-психолог			
1	Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	За полугодие	3
2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
3	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	За полугодие	3
4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	3
Итого по IV блоку:			12
5 блок - 25% - на выплаты за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Участие в общих мероприятиях (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
Итого по V из 25 % СФч			9
Всего:			47

5.5.4. Критерии оценки эффективности (качества) работы помощников воспитателя.			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости			
1	Превышение плановой наполняемости, интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста,	За полугодие	3
	Итого по III блоку:	Итого:	3
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	За полугодие	3
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	3
	Итого по IV блоку:		9
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
2	Участие в общих мероприятиях структурного подразделения (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и др.).	За полугодие	3
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
	Итого по V блоку:		9
	Всего:		21

5.5.5.Критерии оценки эффективности (качества) работы медицинского персонала.			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми			
1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	За полугодие	3
2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	За полугодие	3
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм	За полугодие	3

	физиологического питания.		
4.	Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	За полугодие	3
	Итого по IV блоку:		12
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
	Итого по V блоку:		6
	Всего:		18

5.5.6. Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по АХЧ, заведующего хозяйством.			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	максимальное количество баллов в
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок	За полугодие	7
2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом).	За полугодие	5
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
4	Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	За полугодие	6
	Итого по V блоку:		21
	Всего:		21

5.5.7. Критерии оценки эффективности (качества) работы работников бухгалтерии: бухгалтер, контрактный управляющий			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	максимальное количество

			баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетного периода.	За полугодие	7
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	За полугодие	7
3	Эффективное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, госзакупок, контрактов.	За полугодие	7
Всего:			21

5.5.8.Критерии оценки эффективности (качества) работы делопроизводителя, специалиста по кадровому делопроизводству, специалиста по охране труда			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок	За полугодие	7
2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	За полугодие	3
3	Высокая эффективность использования оргтехники и компьютерного оборудования	За полугодие	4
Всего:			14

5.5.9.Критерии оценки эффективности (качества) работы обслуживающего персонала (повар, кухонный рабочий, кладовщик)			
№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Максимальное кол-во баллов
5 блок - 25% - на выплаты работникам за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников			
1	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	За полугодие	4
2	Образцовое содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН.	За полугодие	5
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	За полугодие	3
Всего:			12

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

6. Порядок премирования работников Учреждения.

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

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

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

6.4. Основными показателями премирования работников Учреждения являются:

6.4.1. Для всех работников:

- качественная подготовка Учреждения к новому учебному году - от 1000 до 10000 рублей;

- итоги учебного, календарного года - от 1000 до 20000 рублей;

- 6.4.2. Результативность участия в конкурсных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства) - от 1000 до 20000 рублей;
- 6.4.3. Разработка и реализация инициативных управленческих решений - от 1000 до 15000 рублей;
- 6.4.4. Участие в общественно-значимых мероприятиях Учреждения (или Западного управления): члены комиссий, жюри, советов, экспертных групп и др. - от 1000 до 5000 рублей;
- 6.4.5. Качественное проведение мастер-классов, открытых уроков, мероприятий - от 1000 до 5 000 рублей;
- 6.4.6. Качественная работа на ППЭ во время проведения ЕГЭ, ОГЭ - от 1000 до 10000 рублей;
- 6.4.7. Высокие результаты обучающихся по итогам ЕГЭ и ОГЭ - от 500 до 10000 рублей;
- 6.4.8. Педагогическим работникам за конструктивную инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда – от 1000 до 15000 рублей;
- 6.4.9. Качественная организация наставничества, оказание методической помощи молодому специалисту - от 500 до 3000 рублей;
- 6.4.10. Качественная работа в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей - от 200 до 5000 рублей;
- 6.4.11. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, методисту, старшему воспитателю за результативность выполнения «Программы развития»- от 1000 до 10000 руб;
- 6.4.12. Всем работникам за высокое качество работы – от 500 до 25 000 рублей.
- 6.5. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам Учреждения, либо отдельным работникам за фактически отработанное время, независимо от их стажа работы в учреждении.
- 6.6. Премии руководителям структурных подразделений: СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань», СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань» устанавливаются один раз в месяц, 1 раз в квартал в размере от 1000 до 25 000 руб. на основании отчета о результатах работы Учреждения за месяц, за квартал в соответствии с критериями, утвержденными приказом директора.
- 6.7. Директор Учреждения рассматривает представленные отчеты руководителей структурных подразделений, согласовывает их с председателями профсоюзных комитетов первичной профсоюзной организации структурных подразделений, издает приказ о премировании руководителей структурных подразделений.

7. Порядок выплаты материальной помощи.

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

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства);

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

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

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором по согласованию с руководителями структурных подразделений и председателями профсоюзных комитетов.

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

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

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Учреждения

(протокол №5 от 22.04.2019 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань

от 22.04. 2019 г. № 560

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Приложение № 5

к коллективному договору

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

на 2019-2022 годы

1. Общие положения.

1.1. Положение о доплатах и надбавках из специального фонда оплаты труда работников школы и компенсационных выплатах работникам структурных подразделений ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань (далее – Положение), разработано в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», (с последующими изменениями), постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР", Приложение к письму Минобразования России от 12.01.1993 г. № 10/32-т, уставом государственного бюджетного

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждения).

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

1.3. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам Учреждения по приказу директора с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета.

1.4. Целью определения выплат из специального фонда оплаты труда является предоставление оплаты за работу, не входящую в учебную нагрузку, не входящую в должностные обязанности работников, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и повышающей качество образования и воспитания обучающихся Учреждения.

1.5. Доплаты педагогическим работникам за классное руководство, за работу с родителями, проверка тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностной обязанностью работника устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.6. Размеры надбавок и доплат работникам могут быть установлены ежемесячно или по итогам работы за квартал, четверть, за год в соответствии с показателями оценки деятельности.

1.7. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора Учреждения, и оформляются приказом по Учреждению на основании данного Положения.

1.8. Надбавки и доплаты отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения.

1.9. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора Учреждения.

1.10. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающим по совместительству.

1.11. К доплатам и надбавкам, носящим компенсационный характер относятся: доплаты за работу с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за выполнение работ различной квалификации и другие.

1.12. Доплаты и надбавки из специального фонда оплаты труда определяются в процентном и денежном выражении.

1.13. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, находящихся в отпуске, временной нетрудоспособности и других причин - выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

1.14. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2. Доплаты и надбавки из специального фонда школы

2.1. Доплата за классное руководство

Показатели оценки деятельности классных руководителей	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Ведение документации: - журнал (страница классного руководителя); - состояние личных дел; - выполнение плана воспитательной работы; - ведение протоколов родительских собраний; - систематическая проверка дневников обучающихся; - предоставление своевременно отчетности, планов, сведений, документации по требованию администрации; - работа с детьми, семьями, состоящими на различных видах профилактического учета и находящими в группе риска	ежемесячно	на месяц	не более 3000 руб.

2.2 Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ:

Показатели оценки деятельности учителей - предметников	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Систематическая проверка тетрадей обучающихся в соответствии с Положением о едином орфографическом режиме по предметам	1 раз в полугодие	на полугодие	не более 1000 руб.

2.3. Доплаты за заведывание учебными кабинетами:

Показатели оценки деятельности заведующих кабинетом	Сроки представления материалов	Период, на который могут быть установлены доплаты	Сумма, руб.
Состояние учебного кабинета: - документация кабинета; - оборудование кабинета; - эстетика оформления; - соблюдение правил норм и правил охраны труда и нормативных санитарно – гигиенических требований; - сохранность кабинета; - наличие электронных образовательных ресурсов	По итогам смотра кабинетов, приемки кабинетов к новому учебному году, ежемесячное соблюдение требований к учебному кабинету	на полугодие	не более 1000 руб.

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

- от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
- свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

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

2.5. Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами:

-производятся выплаты, учитывающими деление классов на группы при обучении следующих предметов: информатика и ИКТ, английский язык, технология.

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

3.1. За осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников (увеличение объема работы; расширение зоны обслуживания) устанавливаются ежемесячные доплаты в размере:

- за качественную работу по военно-патриотическому воспитанию учащихся до 5000 рублей;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за установку программного обеспечения, работу контентной фильтрации, ФИС ФРДО до 10000 рублей;
- за высокое качество выполнения обязанностей ответственного за работу с опекаемыми детьми, по вопросам материнства и детства до 5000 рублей;
- высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС, работу по противодействию терроризму - до 5000 рублей;
- высокое качество выполнения обязанностей ответственного за воинский учет до 3000 рублей;
- руководство методическим объединением педагогических работников, организация методической работы – до 3000 рублей;
- работа с архивом учреждения - до 3000 рублей;
- за высокое качество работы и напряженность в связи с работой учреждения в две смены до 5000 рублей;
- за высокое качество организации документооборота, использование большого количества компьютерных программ- до 10000 рублей;
- исполнение обязанностей диспетчера расписания до 5000 рублей;
- за качественную работу по осуществлению своевременного ремонта, обеспечение сохранности, технической исправности инвентаря и оборудования до 10000 рублей;
- за качественную работу по подготовке отчетной документации до 5000 рублей;
- организация и проведение праздников, культурно-массовых, спортивных мероприятий в микрорайоне до 3000 рублей;
- за организацию работы учреждения в Самарской научно-образовательной программе «Взлет» - до 5000 рублей;
- выполнение социально-значимой работы до 5000 рублей;
- руководителю структурного подразделения, делопроизводителю за высокое качество работы и техническое обеспечение ресурсного центра по представлению государственной Е-услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход"- до 10000 рублей;

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе, руководителю структурного подразделения, делопроизводителю за высокое качество работы и техническое обеспечение в автоматизированной информационной системе «АСУ РСО»- до 5000 рублей;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе, методисту, старшему воспитателю за высокое качество работы и техническое обеспечение в автоматизированной информационной системе «Кадры в образовании» - до 5000 рублей;
- за организацию работы по размещению и обновлению информации на официальном сайте Учреждения и СП –до 3000 рублей;
- всем работникам СП «Детский сад» за интенсивность и напряженность труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) – до 20000 рублей;
- за высокое качество работы уполномоченного по охране труда, специалиста по обеспечению безопасных условий труда - от 1000 до 5000 рублей.

3.2. Распределение выплат осуществляется ежемесячно на основании приказа директора Учреждения.

4. Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими ученую степень, звание и отраслевые награды:

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

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них. При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

5. Порядок и условия назначения компенсационных выплат работникам ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, перечнем работ с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.

5.1. Работникам производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных:

- дворнику за работу, связанную с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков, канализационных колодцев, проведением их дезинфекции по результатам специальной оценки условий труда - 12% от должностного оклада ежемесячно;
- кладовщику, за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную по результатам специальной оценки условий труда – 12% от должностного оклада ежемесячно;
- помощнику воспитателя, медицинскому работнику, машинисту по стирке и ремонту и ремонту (белья) спец. одежды за все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы -12% от должностного оклада;
- помощнику воспитателя, уборщику служебных помещений, кухонному рабочему, машинисту по стирке и ремонту (белья) спец. одежды за работу с дезинфекционными растворами по результатам специальной оценки условий труда – 12% от должностного оклада ежемесячно;
- уборщикам производственных и служебных помещений за уборку общественного туалета по результатам специальной оценки условий труда - 12% от должностного оклада ежемесячно;
- машинисту по стирке и ремонту (белья) спец. одежды за работу по стирке, сушке и глажению спецодежды по результатам специальной оценки условий труда -12% от должностного оклада ежемесячно;
- повару за работу у горячих плит, жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки по результатам специальной оценки условий труда -12% от должностного оклада ежемесячно;
- за организацию работы в группах с детьми с особыми образовательными потребностями:
 -20% от должностного оклада за работу в коррекционных группах для воспитанников с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития— руководителю структурного подразделения, методисту, старшему воспитателю, воспитателю групп компенсирующей направленности, учителю-логопеду, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, работающему в группах компенсирующей направленности, инструктору по физической культуре, работающему в группах компенсирующей направленности ежемесячно;

-15% от должностного оклада - помощнику воспитателя, работающему в группах компенсирующей направленности ежемесячно.

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

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

5.4. Доплаты за совмещение устанавливаются:

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

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

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

5.5. Доплаты устанавливаются сотрудникам к должностным окладам до минимальной оплаты труда, которые гарантированы трудовым законодательством Российской Федерации:

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

Положение о наставничестве

Приложение № 6

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

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

городского округа Сызрань Самарской области

на 2019-2022 годы

1. Общие положения.

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

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

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

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

2. Цели и задачи наставничества.

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в Учреждении;

ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения в нем, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

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

3.3. Руководитель методического объединения (методист) подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения. Наставник должен обладать

способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором Учреждения.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

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

3.7 Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

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

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

4 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, непосредственно образовательной деятельности и других мероприятий; -разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении; периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

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

6. Обязанности молодого специалиста.

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

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

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

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист структурного подразделения обязаны:

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

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

Руководитель методического объединения обязан:

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

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

Форма расчетного листа

Приложение № 7

к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной

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

городского округа Сызрань Самарской области

на 2019-2022 годы

Форма расчетного листка для работников структурных подразделений.

ГБОУ СОШ № 30 г.о.Сызрань					
20__					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за г.					
ФИО					
Отработано __ дн./__ час. (норма ____/____)					
Подразделение ДОУ __					
Должность					
Ставка					
Ст. вычеты					
На начало периода					
должность, табельный номер					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
000000120	Оклад ПЕД				
000000121	Премия ПЕД разовая				
000000122	Стимул.допл.за баллы ПЕД				
000000123	Метод.лит-ра ДОУ				
000000126	Целевые 3700				
000000149	Замещение ПЕД				
000000165	Доплата за стаж ПЕД				
000000195	Замещение целевые 3700				
000000167	Компенсация за задержку з/п				
000000202	НДФЛ				
000000206	Профсоюзные взносы				
ИТОГО					
000000001	Выплата (аванс)				
000000003	Выплата (зар.плата)				
000000010	Выплата (целевые 3700)				
000000011	Выплата (метод.лит.)				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
НДФЛ за _____ 20__ г.	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	
НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	

Форма расчетного листка для работников школы.

ГБОУ СОШ № 30 г.о.Сызрань					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за _____ 20__ г.			
Фамилия имя отчество , таб. № _____					
Отработано __ дн./__ час. (норма __/__)					
Подразделение		Школа			
Должность					
Ставка					
Ст. вычеты					
Недельная нагрузка в часах: ____					
На начало периода					
должность , таб. №					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
000000119	Доплата за проверку тетрадей				
000000121	Премия ПЕД разовая				
000000122	Стимул.допл.за баллы ПЕД				
000000124	Метод.лит-ра ШКОЛА				
000000125	Классное рук-во				
000000144	Доплата за завед.кабинетом				
000000157	Доплата за деление класса				
000000160	Учебные				
000000163	Индивидуальные				
000000190	Интегрированные				
000000167	Компенсация за задержку з/п				
000000202	НДФЛ (Март 2019 г.)				
000000206	Профсоюзные взносы (Март 2019 г.)				
ИТОГО					
000000001	Аванс (Выплата _____ от _____ 20__ г.)				
000000003	Выплата зарплаты (Выплата 00000000 от _____ 20__)				
000000009	Выплата клас.рук.-во (Выплата 00000000 от _____ 20__)				
000000011	Выплата метод.литература (Выплата 00000000 от _____ 20__)				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					
НДФЛ за _____ 20__ г.	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	
НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	

В данном документе пронумеровано и скреплено печатью

_____ (_____ *детский сад № 2* _____) листов.

Директор ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань *Д.И. Тюкова*



Председатель профсоюзного комитета ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань
Г.М. Емельянова

Председатель профсоюзного комитета СП «Детский сад № 2 ГБОУ
СОШ № 30 г.о. Сызрань» *В.В. Горбунова*

Председатель профсоюзного комитета СП «Детский сад № 3 ГБОУ
СОШ № 30 г.о. Сызрань» *Г.Ю. Кудряшова*

Председатель профсоюзного комитета СП «Детский сад № 7 ГБОУ
СОШ № 30 г.о. Сызрань» *Е.Е. Чиркова*