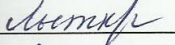


Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.В. Лыткина
«10» сентября 2018г

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»

с.Тимашево



Л.А. Наумова

2018г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр»
с. Тимашево муниципального района
Кинель – Черкасский Самарской области

с.Тимашево 2018г

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем ГБОУ Самарской области СОШ «Образовательный центр» с. Тимашево м. р. Кинель-Черкасского Самарской области (далее ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево) в лице директора Наумовой Л.А. (далее работодатель), и работниками ГБОУ Самарской области СОШ «Образовательный центр» с. Тимашево Кинель-Черкасского района Самарской области в лице председателя выборного органа Лыткиной Т.В. (далее выборный орган)

1.2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон (ст. 40 ТК РФ)

1.3. Работодатель и работники признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.

1.4. Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.

1. 5. Настоящий коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством, отраслевыми соглашениями и не противоречит им (ст. 40, 41 ТК РФ)

1.6 Действие коллективного договора распространяется на всех работников (ст. 43 ч. 3 ТК РФ) организации ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, работающих по трудовому договору (контракту), уполномочивших трудовой коллектив заключить от своего имени коллективный договор.

1.7. Коллективный договор заключается между работниками и работодателем. Таким образом, коллективный договор распространяется только на работников организации и не может применяться в отношении лиц, работающих по гражданско-трудовым договорам.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования общеобразовательного учреждения; расторжения трудового договора (контракта) с руководителем ОУ.

1.9. Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок подписанный сторонами договор с приложениями в территориальный орган по труду для уведомления регистрации;
- довести текст коллективного договора до всех работников ОУ не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принятых работников.

1.10. Работники обязуются:

- в случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

2. Трудовые отношения. Прием и увольнение.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются обязательным заключением письменного трудового договора (контракта) в форме, предусмотренной ст. 57 ТК РФ

Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет согласно ст. 59 ТК РФ. Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме

на работу . В соответствии со ст.61 ТК РФ при поступлении на работу с работниками заключается только письменный трудовой договор. Случаи заключения срочных трудовых договоров указаны в ст.59 ТК РФ.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются на основе Квалификационного справочника и объявляются работнику под роспись.

2.3. Увольнение членов выборного органа по инициативе администрации по ст.374 ТК РФ допускается только с предварительного согласия профкома п.4 ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» или решения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Основные права и обязанности работников и работодателя указываются в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.(Приложение №1).

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ- 36 часов в неделю для педагогических работников), Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» - 36 часов в неделю для женщин, работающих в условиях сельской местности. Продолжительность рабочего дня, время обеденного перерыва, перечень работ с суммированным учетом рабочего времени, продолжительность сокращенного рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности и работников (работающих во вредных условиях труда) устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, которые вывешиваются на видном месте. (Приложение №1)

3.2. Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях с разрешения трудового коллектива и не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Работник привлекается к сверхурочным работам только с согласия данного в письменной форме. Ст.99 ТК РФ.

3.3. При суммированном учете, рабочее время сверх нормальной продолжительности в учетном периоде (месяц, квартал), считается сверхурочным и оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере или компенсируется по желанию работника предоставлением отгулов.

3.4. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени работников с ненормированным рабочим днём не считается сверхурочной. Работодатель не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время или заранее обязывать их к определенной переработке сверхустановленной продолжительности ежедневной работы. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацией. (Приложение № 2).

3.5. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью, определенной законодательством РФ ст. 114, 115 ТК РФ. Законодательством предусмотрено предоставление отдельным категориям работников иной продолжительности очередного отпуска. Педагогическим работникам очередной отпуск предоставляется в соответствии со статьей 334 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3. 6. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и присоединяются к основному отпуску:

- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2) ст. 119 ТК РФ;

3.7. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. В школе может быть установлена пяти - или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с Органом управления образования и Управляющим Советом школы.

3. 8. График работы школьной медиатеки и библиотеки утверждается директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

3.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. (Время явки на работу и ухода с работы фиксируется самим работником в журнале учета рабочего времени)

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

3.10. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала первого урока. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания педагог и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

3. 11. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

3.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте,

как правило, не позднее чем за один месяц до введения в действие. Продолжительность рабочего дня у педагогов с неполной нагрузкой устанавливается пропорционально учебной нагрузке педагога.

3.13. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим коллективным договором или отказывать в предоставлении таких отпусков. В случае, если работник имеет право на несколько видов дополнительных отпусков, эти отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску полностью. (Ст.120 ТК РФ).

3.14. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с Председателем первичной профсоюзной организации за 2 недели до наступления календарного года.

3.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно - курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения. Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

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

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

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

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

3.16. По семейным обстоятельствам и другим причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.17. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация ст. 127 ТК РФ.

4. Оплата труда (денежное содержание).

4.1. Оплата труда работников организации ГБОУ СОШ «Образовательный центр» с. Тимашево осуществляется на основании следующих нормативных актов:
для работников:

Постановлением 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 от 10.09.2008 г №353 «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 №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,

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г №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 финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)»,

Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 г № 239 « Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 г № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2014 г № 79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,

Постановлением Правительства Самарской области от 06.08.2014 г № 464 « Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесение изменений в постановление Правительства Самарской области от 28.12.2006 №194 ». Положением о распределении базового фонда оплаты труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель- Черкасский Самарской области,

Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель- Черкасский Самарской области,

Положением об оплате труда работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

4.2. Формы, виды и размеры материального поощрения, вознаграждения по итогам работы за год, оплаты труда (денежного содержания), других видов выплат устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом и закрепляются соответствующим Положением, являющимся приложением к коллективному договору ст. 135 ТК РФ, пункт 3, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности». Заработная плата (денежное содержание) выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа – по ст. 136 ТК РФ. В случае задержки заработной платы к работодателю принимаются все разрешенные законом меры, по вопросу защиты интересов членов трудового коллектива при выплате заработной платы. Ст. 142 ТК РФ

5. Охрана труда.

5.1. В ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево из представителей работодателя и выборного органа на паритетных началах создается комитет (комиссия) по охране труда в составе:

от работодателя:

Директор школы,

Зам. директора по АХЧ, зам.директора по филиалам и структурных подразделений

Зам. директора по комплексной безопасности школы

от Совета трудового коллектива:

Председатель первичной профсоюзной организации;

Члены первичной профсоюзной организации;

- Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
- Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда),

локальными нормативными правовыми актами ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

- Комиссия разрабатывает программы совместных действий работодателя и Совета трудового коллектива, готовит соответствующие предложения работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда.
- Рассматривает предложения работодателя, работников Совета трудового коллектива для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.
- Оказывает содействие работодателю в организации обучения работников охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
- Участвует в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда.
- Содействует в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
- Заслушивают на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушение охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносит работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанная комиссия осуществляет контроль охраны труда в организации и разработку мероприятий, по охране труда, которые определяются в Приложении № 5 к Коллективному договору и ежегодно обновляются.

5.2. Работники организации обеспечиваются специальной одеждой, средствами коллективной и индивидуальной защиты (Приложение № 6), смывающими и обезвреживающими средствами по действующим нормам за счёт средств организации.

В случае не обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой по вине работодателя (ФЗ РФ от 30.06.2006 № 90 - ФЗ)

5.3. Работники организации проходят предварительный (при поступлении на работу) за личный счет и периодический медицинский осмотр (обследование), проводящийся за счет средств учредителя в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г №302 «Об утверждении перечней вредных и опасных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры и порядка проведения этих осмотров». Не прохождение осмотра по вине работника может служить основанием для отстранения его от работы (ст. 76, 214 ТК РФ)

5.4. Диспансеризация осуществляется в порядке и объёме, утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23. 03. 2006г. №118 «О порядке и объеме проведения дополнительной диспансеризации граждан, работающих в государственных и муниципальных учреждениях сферы образования».

5.5. Работодатель, при заключении индивидуального трудового договора, указывает в нем достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работами с вредными или опасными условиями труда.

5.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль состояния и выполнения работодателем и комиссией своих обязанностей по охране труда. С этой целью избирается уполномоченный первичной профсоюзной организации по охране труда (которому предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка для выполнения своих обязанностей по охране труда, по согласованному графику) ст.20 ФЗ «О профессиональных союзах их прав и гарантиях деятельности.»

5.7. Работодатель выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от годового фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы годовых эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

5.8. Работодатель обязуется:

- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), обеспечить регулярное прохождение медосмотра работников за счет средств учреждения.

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

- Обеспечивать всем работающим по трудовому договору обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

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

- Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом согласия первичной организации. (ст. 212 ТК РФ).

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

- Создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации и представители администрации.

- Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль состояния условий труда и соблюдения норм охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

- Один раз в год информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

- При заключении индивидуального трудового договора указывать в нем достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

Первичная организация профсоюза обязуется:

- поддерживать трудовую дисциплину, принимать меры к нарушителям дисциплины и создавать благоприятный моральный климат в коллективе;
- обеспечивать замещение временно выбывшего работника;
- добиваться от работников школы соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности;
- заключать соглашения по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- участвовать в разработке инструкций по ТБ;
- организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

6. Социальные льготы, гарантии, компенсации.

6.1. Организация через комиссию по социальным вопросам (далее по тексту комиссия) обеспечивает работников:

пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни; путевками на санаторно-курортное лечение, отдых, в детские оздоровительные лагеря.

6.2. Комиссия по социальным вопросам утверждается в равном составе из представителей профкома:

1. от работодателя:

Директор школы;

Зам. директора по безопасности

от первичной профсоюзной организации:

председатель первичной профсоюзной организации;

член первичной профсоюзной организации;

Комиссия функционирует на основании положения.

Комиссия принимает решения путем голосования большинством голосов.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, он вступает в силу со дня подписания (или в другой срок) и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

7.2. В случае реорганизации ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево коллективный договор действует в течение 2-х месяцев после реорганизации. При освобождении от должности руководителя организации ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево коллективный договор сохраняет свое действие.

7.3. При необходимости приведения положения коллективного договора в соответствие с вновь принимаемыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

7.4. Изменения и дополнения вносятся в настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон, в том же порядке и той же комиссией, в каком был принят настоящий коллективный договор.

7.5. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения всех работников в течение 10 дней после его подписания или перед приемом на работу нового работника до подписания трудового договора (ФЗ РФ от 30.06.2006 № 90 - ФЗ)

7.6. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его. Работодатель, выборный орган ежегодно контролируют выполнение коллективного договора.

7.7. Настоящий коллективный договор совершен в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй - председателю первичной профсоюзной организации, третий - в департамент трудовых отношений министерства труда и занятости и миграционной политики Самарской области.

8. Перечень приложений.

Приложение №1- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

Приложение №2- Положение о распределении базового фонда оплаты труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Тимашево.

Приложение №3- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Тимашево.

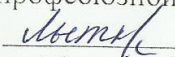
Приложение №4- Положение об оплате труда работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с. Тимашево.

Приложение №5- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

Приложение №6- Соглашение по охране труда на 2018 год.

Приложение №7- Положение о порядке выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ СОШ «Образовательный центр» с. Тимашево.

Приложение №8- Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, дающими право на дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам СОУТ.

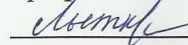
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево

 Т.А. Наумова
« 10 » 09 2018г

Согласовано :

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево



Л.А. Наумова
« 10 » 09 2018г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево и регламентирующими на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы на основании Устава.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

2. 2. Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2. 3. Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении
- справка о наличии (отсутствии) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65 ТК РФ в ред. От 23.12.2010 г.)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем школой.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
- Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в отделе кадров школы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и дополнительных соглашений к нему.

Личное дело работника хранится в школе специалистом по кадрам в месте, исключая доступ других лиц, постоянно, а после увольнения - до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе работодатель обязан ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы.

Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72 ч.2 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора, предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда.

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, выходных дней в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке.

- 3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.
- 3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.
- 3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы.
- 3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.2. 10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.3. Работник школы обязан:
- 3.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании".
- 3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.
- 3.3.3. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы.
- 3.3.5. Содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.
- 3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.
- 3.3.8. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.
- 3.3.9. Быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.
- 3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 3.3.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.3.13. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать администрации школы.

3.3.14. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель и в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия с учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоотношения друг к другу;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

3.6. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (работодатель) имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы.
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.
- Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его заместителей обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату.

Вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4. 2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ.

4.2.10. Обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся.

4.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы.

4.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор школы и его заместители обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

Для работников школы устанавливается пяти-шестидневная рабочая неделя с одним или двумя общими выходными днями суббота и воскресенье. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

Для обязательных занятий учащихся школы устанавливается пяти-шестидневная неделя с одним-двумя днями занятий досуговой деятельностью в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом школы и органами управления образования.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами работы образовательного учреждения. Работодатель школы обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 40 и 35 мин устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.3. Работодатель может предоставить учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 ч в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала первого урока. Урок начинается с сигналом (звонок), возвещающим о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Во время учебных занятий учитель не имеет права оставлять учащихся без присмотра

После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по соглашению между работником и работодателем.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ). При учебной нагрузке менее 18 часов в неделю продолжительность рабочего времени устанавливается пропорционально данной нагрузке.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие (ч. 4 ст. 103 ТК РФ).

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее предвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия, после учета мнения выборного органа. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.8. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков (занятий) и заканчивается по окончании рабочего дня. График дежурств составляется на учебный период (триместр) и утверждается директором школы.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) с 9-00 до 13-00. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие методические учреждения. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору

(должностной инструкции). По соглашению с работодателем школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за неделю до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебный период. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания школьников - не более 1 ч.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.
- Обучающихся в 1 -7-х классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.13. Работодателю школы запрещается:

привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием,

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.14. Работодателю школы разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия, разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждает работодатель с учетом мнения выборного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ) и доводится до сведения работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

Краткосрочные не оплачиваемые отпуска администрация предоставляет в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

6.2. Отгулы за привлечение работника к исполнению им обязанностей сверх установленного рабочего времени предоставляются в установленном ТК РФ порядке и предоставляются. В основном, в каникулярное время в течение календарного года.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением о распределении фонда оплаты труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Социальной комиссии школы, принимаемым по представлению директора школы.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка.

При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

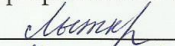
8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа (первичной профсоюзной организации) школы.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе. Экземпляр настоящих правил вывешивается в учительской комнате.

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В. Лыткина
«10» 09 2018г

Директор ББОУ СОЦ «ОЦ»
с. Тимашёво
 Л.А. Наумова
«10» 09 2018г

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
Лыткин Т.В. Лыткина
 « 10 » 09 2018г

Утверждаю:
 Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
 с.Тимашево
Л.А. Наумова
 « 10 » 09 2018г



**Положение
 о распределении базового фонда оплаты труда
 в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
 Самарской области средней общеобразовательной школе
 «Образовательный центр» с. Тимашево
 муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Постановлением 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», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево), Коллективным договором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

1.2. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (далее ОУ), и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Положение согласовывается с Управляющим советом, принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Изменения и дополнения к Положению, Положение (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения.

2. Распределение фонда оплаты труда.

2.1. В целях совершенствования механизма нормативного финансирования, повышения эффективности механизмов оплаты труда работников школы фонд

оплаты труда, рассчитанный из норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования, а также на одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья состоит из:

- Базового фонда в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников,
- Стимулирующего фонда в размере 18,24% от фонда оплаты труда, из них 3% стимулирующие выплаты директору школы.

2.2. Фонд оплаты труда, рассчитанный из норматива бюджетного финансирования на учащегося, находящегося на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям, состоит из:

- Базового фонда в размере 87,49% от фонда оплаты труда,
- Стимулирующего фонда в размере 12,51% от фонда оплаты труда, из них 3% стимулирующие выплаты директору школы.

2.3. В целях повышения уровня воспитательной работы и стимулирования деятельности педагогических работников, на которых возложены функции классного руководителя, (в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 N 12) установить ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в классах с наполняемостью 14 человек и более в размере 1600 рублей, в классах с наполняемостью меньше установленной наполняемости вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

В целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников (в том числе руководящих работников) установить ежемесячную денежную выплату в размере 100 рублей (в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 № 22). Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

В целях повышения уровня жизни молодых педагогов установить ежемесячную денежную выплату в размере 5000 рублей молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 №239). Денежная выплата производится педагогическому работнику со дня его принятия на работу до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

В целях организации школьных перевозок учащихся установить надбавки к заработной плате водителям школьных автобусов в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день.

В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки:

- до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;
- до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;
- до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

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

- до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;
- до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;
- до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

Установленные надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера оклада водителя, установленного в соответствии с Окладом.

(п. 6 в ред. Постановления Правительства Самарской области от 24.12.2008 N 522)

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников общеобразовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. (п. 15 в ред. Постановления Правительства Самарской области от 01.02.2017 N 62)

3. Распределение базового фонда.

Базовый фонд оплаты труда работников общеобразовательных учреждений включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Зарплата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле

$$ЗПп = СчНУп4,2КквКгрКзн + Д + Сп$$

Сч- средняя расчетная единица за один учебный час;

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

Уп- количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе; 4,2- среднее количество недель в месяце;

Ккв- коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника:

Кзн- коэффициент за почетное звание в сфере образования:

1,1 - за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы,

Кгр- коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

Д- компенсационные выплаты из специального фонда;

Сп- стимулирующие выплаты педагогическим работникам.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом с учащимися общеобразовательных школ, филиалов общеобразовательных учреждений, рассматриваемых в качестве сельских малокомплектных общеобразовательных учреждений в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.09.2006 № 126, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям, с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, отклонениями в развитии.

Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн + Ср$$

ЗПср- средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

Кр- коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей ОУ устанавливается органом управления образованием; (1-я группа - 1,8);

Ккв- коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя (1,1- для руководителя, имеющего высшую категорию);

Кзн- коэффициент за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, полученные за достижения в сфере образования;

Ср- стимулирующие выплаты руководителю ОУ.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем ОУ 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн$$

ЗПср- средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

Кр- коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ; (1-я группа - до 1,5);

Ккв- коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя (1,1-для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию);

Кзн- коэффициент за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, полученные за достижения в сфере образования.

Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется на основании штатного расписания. Должностные оклады (оклады) работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением 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)».

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно - управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения. Заработная плата выплачивается работникам ОУ два раза в месяц. 25 числа выплачивается аванс в размере 40% заработной платы (без учета стимулирующих выплат) работника, отработавшего полностью первую половину месяца. 10 числа выплачивается заработная плата за вторую половину месяца.

4. Распределение специального фонда.

В специальный фонд включаются:

- Доплаты за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников, выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам, выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников, выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, компенсационные выплаты работникам, предусмотренные ТК РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем в соответствии с приложением №2.1- 80% от специального фонда
- Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ в соответствии с приложением №2.2- 10% от специального фонда;
- Доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.) в соответствии с приложением №2.3- 10% от специального фонда;

Критерии для установления доплат содержатся в приложениях № 2.1-2.3.

Порядок премирования работников.

Показателями премирования являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- долголетний, добросовестный труд;
- 55-ти летний и 60-ти летний юбилей;
- другие, установленные по согласованию с выборным органом.

Непроизводственные премии не входят в систему оплаты труда и не учитываются при расчете отпускных выплат.

«О доплатах из специального фонда оплаты труда за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями».

1. К деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями относится:

- деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, смешанная группа дошкольной ступени образования;
- Консультации (групповые и индивидуальные), элективные и специальные курсы, дополнительные занятия с обучающимися;
- квалификационная категория педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
- ученая степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:
 - за выполнение работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ);
 - за совмещение профессий (должности) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ);
 - за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ);
 - за работу в выходные, нерабочие и праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
 - за выполнение работы в иных условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - за совмещение работы с обучением (ст.173-177 ТК РФ);
 - за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
 - за работу с вредными, опасными или иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
 - оплата простоев не по вине работника (ст.157 ТК РФ);
 - выплата выходного пособия при увольнении, а также выплата в размере среднего заработка в период трудоустройства (ст.178 ТК РФ);
 - оплата дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства (ст. 263 ТК РФ);
 - обеспечение полного или частичного сохранения средней заработной платы (ч.1ст.74, ст.167, ч.2 ст.171, ст.182, ст.185-187, ст.258 ТК РФ), в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- оплата за заведование краеведческим музеем, учебно-опытным участком;

2. Условия назначения доплат из специального фонда оплаты труда за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями

2.1. Повышающий коэффициент (Кгр), учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физкультура, физика, химия), смешанная группа дошкольной ступени образования, проведение профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы и в группе менее 15 человек;

2.2. Доплата за проведение консультаций (групповых и индивидуальных), элективных и специальных курсов, дополнительные занятия с обучающимися осуществляется за фактически выданные часы по средней расчётной единице за один учебный час и по фактически присутствующим на занятиях учащимся (по спискам в классном журнале рассчитывается среднемесячное количество человеко\часов).

2.3. Повышающий коэффициент (Ккв), учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

2.4. Повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования- устанавливается по одному основанию по выбору работника;

2.5. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также по больничным листам.

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

Доплата за работу в ночное время сторожам производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной с 22 часов до 6 часов.

Размер часовой ставки при расчете доплаты за ночную работу, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем месяце.

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

Работникам устанавливается доплаты до доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда в соответствии с законодательством. Доплаты устанавливаются в размере индивидуальной разницы между размером МРОТ и установленными приказами руководителя суммами оплаты труда работника.

Конкретный размер надбавки, доплаты определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора, руководителя структурного подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки. Разовые доплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка по письменной рекомендации заместителя директора.

Все доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях начисления заработка.

Перечень и размеры применяемых доплат для педагогических работников школы

Доплата	Размер в абсолютной величине и повышающие коэффициенты	Периодичность выплат
Коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников: Высшая категория Первая категория Вторая категория	1,2 1,1 1,05	В течение действия (с момента присвоения квалификации)
Коэффициент, учитывающий деление класса на группы (с количеством учащихся свыше 18 человек): по предметам «Иностранный язык» «Информатика» «Технология»: группа с количеством уч-ся: до 15 чел. 15 чел. и более	2 1	В течение учебного периода

Перечень и размеры доплат, применяемых для работников школы, из специального фонда оплаты труда

Доплата за увеличенный объем работы	Размер в абсолютной величине-руб., % от ставки	Периодичность выплат
<i>Административный и педагогический персонал</i>		
За организацию системы мониторинга (курсы ОПК, ОРКСЭ, ОДНКР, ППП,ОПД)	4000- 5000	По приказу директора
За руководство инновационной деятельностью ОУ (РИП, ЭТЛ «Время читать», «Правильное питание-залог здоровья», РАО «Развитие социального пространства непрерывного образования»)	10000- 35000	По приказу директора
За руководство Службой сопровождения (логопеды, психологи)	4000- 5000	По приказу директора
За дополнительные занятия с увеличенным количеством детей	2000-4000	
За руководство ПМПк	10000- 15000	По приказу директора
За организацию дистанционного обучения	1000- 3000	По приказу директора
За реализацию программы «Одаренные дети» (олимпиады, конференции, конкурсы)	5000- 15000	По приказу директора
За работу с молодыми педагогами (организация наставничества)	5000- 15000	По приказу директора
За творческий подход к работе, инициативу и самостоятельность в проведении школьных, городских и окружных мероприятиях (за участие в проектных группах, за кураторство волонтерской деятельности, за участие в инновационной деятельности ОУ и т.д.)	100- 5000	По приказу директора
За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж ОУ	500- 5000	По приказу директора
За качественную организацию и проведение летней оздоровительной кампании	500- 5000	По приказу директора
За выполнение функций инспектора по охране труда	1000- 2000	По приказу директора
За осуществление сбора информации по качеству образования в ОУ	100- 1000	По приказу директора
За оформление тематических выставок,	500- 1000	По приказу директора

стендов		
За организацию работы школьного пресс-центра, типографии, сайта	1000- 10000	По приказу директора
За выполнений функции инспектора по охране прав ребенка	500- 1000	По приказу директора
За работу со старшеклассниками по профессиональному самоопределению	1000- 3000	По приказу директора
За организацию дополнительной коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ (в т.ч. переведенным на индивидуальное обучение)	10000- 15000	По приказу директора
За участие в инновационных проектах	5000- 25000	По приказу директора
За организацию, подготовку и проведение военно-полевых сборов учащихся старших классов	500- 1000	По приказу директора
За ведение кружковой работы	Из расчета стоимости часа и количества учащихся	По приказу директора
За четкую организацию подвоза, информирование детей и родителей, за отсутствие травматизма во время школьных перевозок	10000- 20000	По приказу директора
За отсутствие замечаний контролирующих органов (по результатам проверок)	1000- 5000	По приказу директора
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, вахтер, гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений</i>		
За обслуживание нескольких зданий (отдаленность объектов друг от друга)	500- 3000	По приказу директора
За оперативность устранения технических неполадок (отсутствие аварий)	500- 3000	По приказу директора
За обеспечение бесперебойной работы канализационной системы	500- 3000	По приказу директора
За плотницкие работы	100- 1000	По приказу директора
За погрузо-разгрузочные работы	100- 3000	По приказу директора
За обеспечение безаварийной работы отопительной системы	3000- 5000	По приказу директора
Уход за территорией школы и подъездных	100- 5000	По приказу

дорог (в зимнее время - уборка снега вручную, в летнее время - уход за насаждениями)		директора
За обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия)	500- 3000	По приказу директора
За уборку больших площадей	100- 3000	По приказу директора
За участие в значимых мероприятиях ОУ	100- 3000	По приказу директора
За качественные ремонтные работы и подготовку школы к новому учебному году	1000- 7000	По приказу директора
Лаборант, секретарь		
За экономное использование ресурсов (материальных, трудовых и финансовых)	100- 1000	По приказу директора
За ведение учета и документации химических прекурсоров	500- 1000	По приказу директора
Озеленение и благоустройство помещений и территории школы	500- 3000	По приказу директора
За своевременное предоставление информации участникам образовательного процесса	500- 3000	По приказу директора
За участие в значимых мероприятиях ОУ	500- 3000	По приказу директора
Специалист по кадрам, специалист по защите информации, главный бухгалтер, руководитель музея, педагог-библиотекарь		
За работу с персональными данными	5000- 7000	По приказу директора
За обеспечение бумажного и электронного документооборота с гос.учреждениями	1000- 3000	По приказу директора
За качественное содержание и ведение архива	1000- 3000	По приказу директора
За высокую результативность работы с внебюджетными средствами (в т.ч. от приносящей доход деятельности, отсутствие долгов по родительской плате)	1000- 3000	По приказу директора
За безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	1000- 3000	По приказу директора
За экономное использование ресурсов (материальных, трудовых и финансовых)	1000- 3000	По приказу директора
За оформление тематических выставок, стендов, презентаций	100- 3000	По приказу директора
За работу с учебниками	20% ставки	По приказу директора
За качественную работу по подбору научно-исследовательской литературы	100- 1000	По приказу директора

За качественную и эффективную организацию работы музея	500- 3000	По приказу директора
За участие в значимых мероприятиях ОУ	500- 3000	По приказу директора
Водитель автомобиля, механик		
За выполнение функций курьера	500- 1000	По приказу директора
За поддержание автомобиля в технически исправном состоянии	1000- 3000	По приказу директора
За добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство	1000- 3000	По приказу директора
За классность	25% ставки	По приказу директора
За ненормируемый рабочий день	25% ставки	По приказу директора
За стаж работы водителем автобуса - от 3 до 5 лет - от 5 до 10 лет - свыше 10 лет	100% 125% 150%	По приказу директора
Надбавка в зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день - составляет от 41 до 70 км - превышает 70 км.	125% 150%	По приказу директора
За вредность	12%	По приказу директора
Все работники		
За участие в реализации социальных проектов	1000- 5000	По приказу директора
За интенсивность и качество выполняемых работ	100- 20000	По приказу директора
За высокую результативность по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)	3000- 50000	По приказу директора из средств фонда экономии
К праздничным датам	1000- 10000	По приказу директора из средств фонда экономии

«О проверке тетрадей и письменных работ».

1. Порядок проверки письменных работ учащихся

1.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;

в втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых

учащихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах – 1 раз в две недели);

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

по иностранным языкам в 1-5 классах - после каждого урока; в 6 классе - 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари- не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

1.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

1.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

1.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I –орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

1.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающихся), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

1.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

1.7. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

1.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

1.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

1.10. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х класса, через десять дней – в 9-11-х классах.

1.11. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

1.12. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

2.Осуществление контроля

2.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР, члены научно-методического совета,

2.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

3. Установление доплат за проверку тетрадей

3.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в следующем соответствии и по следующим показателям в установленном количестве баллов.

Критерии	Показатели	Количество баллов
Количество тетрадей	Наличие тетрадей у 100% уч-ся	3
	Наличие тетрадей от 80 до 95% уч-ся	2
	Наличие тетрадей от 60 до 80 % уч-ся	1
	Наличие тетрадей менее 60% уч-ся	0
Выполнение единого орфографического режима	Выполняется полностью	3
	Имеются незначительные замечания	2
	Имеются замечания	1
	Наличие грубых замечаний	0
Регулярность проверки тетрадей	Систематическая проверка	3
	Систематически проверяются у 50 -80 % учащихся в классе	2
	Тетради проверяются нерегулярно	1
	Отсутствие проверки	0
Качество проверки	Проверяются качественно	3
	Имеются незначительные замечания	1-2
	Имеются грубые нарушения	0
Количество проверяемых тетрадей **,	Менее 15 человек в классе по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, начальные классы (русский язык и математика)	3
	15 – 20 человек в классе по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, начальные классы (русский язык и математика)	4
	20 и более по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, начальные классы (русский язык и математика)	5
	Менее 15 человек в классе по предметам: физика, химия, биология, география, природоведение, начальные классы 2-4 (русский язык, математика), окружающий мир (1-4)	1

	15 – 20 человек в классе по предметам: физика, химия, биология, география, природоведение, начальные классы 2-4 (русский язык, математика), окружающий мир (1-4)	2
	Более 20 человек в классе по предметам: физика, химия, биология, география, природоведение, начальные классы 2-4 (русский язык, математика), окружающий мир (1-4)	3
Объективность выставленной оценки	Соответствие выставленной оценки критерию в 95-100% тетрадах	1
	Не соответствие выставленной оценки критерию	0

**** Умножение на количество классов - комплектов**

3.2 Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

3.3 Доплаты устанавливаются на период, предусмотренный приказом директора.

4. Периодичность проверок

Доплаты устанавливаются на следующий период :

1 период сентябрь – декабрь

2 период декабрь – август

5. Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка педагогам устанавливается на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученная педагогом по всем показателям;
- высчитывается стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на доплаты за проверку тетрадей, делится на количество баллов, набранных всеми педагогами ОУ);
- количество баллов, набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла.

«О доплатах из специального фонда за заведование элементами инфраструктуры».

- Критерии оценки учебных кабинетов, учебных мастерских, лабораторий, групповых комнат.

Направление	Критерии	Балл
1.Оборудование кабинета	1. Наличие паспорта кабинета и плана обновления его учебно-методического оборудования: -Имеется -Не имеется 2. Укомплектованность кабинета необходимым учебным оборудованием 90-100% 70-90% 50-70% Менее 50% 3. Порядок хранения оборудования в кабинете -Имеется -Не имеется 4. Наличие папок (иных хранилищ) со сменным материалом для стендов и изготовленным дидактическим материалом -Имеется -Не имеется 5. Качество систематизации этих материалов 90-100% 70-90% 50-70% Менее 50% 7. Наличие и состояние технических средств обучения, обеспечение условий для их использования в кабинете -Имеются -Не имеются	1 0 3 2 1 0 1 0 1 0 3 2 1 0 1 0
2.Эстетика оформления учебного кабинета	1. Окраска кабинета с учётом степени солнечного освещения и цвета мебели	

3.Соблюдение правил техники безопасности и нормативных санитарно-гигиенических требований	-Соответствует	1
	-Не соответствует	0
	2. Соблюдение определённого (единого) стиля в оформлении кабинета	
	-Соблюдён	1
	-Не соблюден	0
	3. Привлекательность содержания материалов на стендах и способ их размещения (включая отсутствие на передней стене учебного кабинета материалов, отвлекающих внимание школьников и создающих психологический дискомфорт)	
	-Соответствует	1
	-Не соответствует	0
	4. Оформление рабочего места учителя	
	-Оформлено	1
	-Не оформлено	0
	3.1. Наличие в кабинете инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа учащихся по соблюдению норм техники безопасности	
	-Имеется	1
	-Не имеется	0
	3.2.Регулярность проветривания помещения	
	-Регулярно (после каждого урока)	1
	-Не регулярно	0
	3.3. Наличие аптечки	
	-Имеется	1
	-Не имеется	0
	3.4.Наличие противопожарного инвентаря (для учебных мастерских, лабораторий и кабинетов повышенной опасности)	
	-Имеется	1
	-Не имеется	0
	3.5. Уровень освещённости кабинета (включая бесшумное функционирование всех светильников, наличие закрытых плафонов и дополнительное освещение у доски)	
	-Соответствует норме	1
	-Не соответствует норме	0
	3.6. Чистота помещения и мебели	
	-Соответствует требованиям	1
	-Не соответствует требованиям	0
	3.7. Соответствие мебели росту учащихся, обучаемых в этом кабинете	
	-Соответствует	
	-Не соответствует	1
	3.8. Наличие в кабинете комнатных растений и их	0

размещение согласно нормам СанПиН (в классе не должно быть цветов, высотой более 20см и количеством – не более 2-3 горшков на подоконнике)	1 0
-Имеются и соответствуют	1
-Не имеются и не соответствуют	0
3.9. Правильное размещение штор в кабинете (темные шторы в простенках, тюль должен доходить до середины окна)	
-Соответствует	
-Не соответствует	

• **Порядок распределения доплат за заведование элементами инфраструктуры.**

Доплата устанавливается на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученная по всем показателям;
- высчитывается стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на доплаты за заведование элементами инфраструктуры, делится на количество баллов, набранных всеми заведующими кабинетами);
- количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость одного балла.

Председатель первичной
профсоюзной организации
Лыткина Т.В. Лыткина
«10» 09 2018г



Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
Тимафеев
Л.А. Наумова
«10» 09 2018г

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»

Л.А. Наумова

2018Г



1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Постановлением 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», (в редакции постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014 г. № 25), Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево), Коллективным договором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

1.2. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (далее ОУ), и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих «нормальное» выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

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

1.5. Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ОУ.

1.6. Положение содержит перечень критериев качества труда работников ОУ, разработанных администрацией ОУ, утвержденных управляющим советом ОУ.

1.7. Положение согласовывается с Управляющим советом и принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора ОУ.

1.8. Изменения и дополнения к Положению, Положение (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.7 настоящего Положения.

2. Виды стимулирующих выплат.

Условия их установления, снижения, отмены.

2.1. В ОУ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- Надбавки,
- Доплаты.

2.2. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- Достижение критериев качества труда работников, определённых разделом IV, настоящего положения;
- Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.3. Условия снижения стимулирующих надбавок:

- Наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с социальной комиссией, и производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин снижения.

2.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора без согласования с социальной комиссией, с момента получения травмы учащимся.
- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с социальной комиссией.
- Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления виновности работника приказом директора по согласованию с социальной комиссией.

3. Распределение стимулирующего фонда.

3.1. Размер стимулирующих выплат, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Стимулирующий фонд составляет 18,24% от фонда оплаты труда, из них 3%-стимулирующие выплаты директору школы.

3.2. Моральное стимулирование лучших работников ОУ за успехи в труде, а также за особые трудовые заслуги производится в соответствии с положением «О моральном стимулировании работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области» в соответствии с приложением №3.1

3.3. Стимулирующий ФОТ состоит из следующих частей:

- Стимулирующие выплаты руководителю;
- Стимулирующие надбавки;
- Стимулирующие доплаты.

3.4. Стимулирующий фонд распределяется между различными категориями работников ОУ в следующих пропорциях: 70% - учителям, 30% - всем остальным работникам.

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

3.6. Стимулирующие надбавки и доплаты носят периодический характер. Стимулирующие надбавки устанавливаются приказом директора ОУ дважды в год (сентябрь, январь) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанные дни. Стимулирующие доплаты устанавливаются приказом директора ОУ ежемесячно на основании справки, согласованной с социальной комиссией.

3.7. Критерии для установления стимулирующих надбавок и доплат содержатся в приложениях

№ 3.2-3.8:

- За эффективную организацию охраны жизни и здоровья на основании приложения №3.2
- За эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов на основании приложения №3.3
- За позитивные результаты работы в профильных классах на основании приложения №3.4
- За позитивные результаты образовательной деятельности на основании приложения №3.5
- За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся на основании приложения №3.6
- За позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога) на основании приложения №3.7

- За позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий на основании приложения №3.8
- 3.8. Стимулирующие выплаты руководителю ОУ устанавливает Отрадненское управление МО и НСО.
- 3.9. Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат.

4.1. Социальная комиссия согласовывает аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы не позднее 23 числа каждого месяца.

4.2. Издание приказа директором школы об установлении стимулирующих выплат- не позднее 27 числа каждого месяца.

«О моральном стимулировании работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.191 Трудового кодекса РФ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок морального стимулирования работников ОУ с целью создания условий, при которых сотрудники Учреждения испытывали бы чувство профессиональной гордости и личной ответственности за причастность к деятельности школы, за высокое качество исполнения трудовых обязанностей, а также чувство удовлетворенности своим трудом, как значимых факторов мотивации их профессионального роста, усиления заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы, в совершенствовании качества своей профессиональной деятельности, укреплении материально-технической базы Учреждения, создания условий достижения оптимального качества образовательных результатов.

1.3. Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие виды морального стимулирования работников:

- за успехи в труде:
 - объявление благодарности в приказе директора без занесения в трудовую книжку;
 - объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку;
 - награждение Почетной грамотой Учреждения;
 - присвоение внутрикорпоративных званий «Педагог-методист», «Педагог-наставник», «Лучший специалист», «Специалист, работающий на доверии»;
- за особые трудовые заслуги:
 - представление к награждению учредителем (благодарственное письмо, грамота);
 - представление к награждению администрацией города;
 - представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Самарской области;
 - представление к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
 - представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель РФ»;
 - представление к присвоению звания «Народный учитель России»;
 - представление к отраслевым наградам (медали Ушинского и др.);
 - представление к иным почетным званиям и отраслевым наградам.

1.4. При оценке труда работников Учреждения, дающей право на представление к указанным видам морального стимулирования, учитываются показатели эффективности, включающие образцовое выполнение должностных обязанностей, которое превосходит обычные требования, особо выделяет работника среди его коллег, что позволяет квалифицировать результаты его труда как значимый вклад в деятельность Учреждения.

1.5. По результатам оценки труда работника могут быть представлены одновременно как к моральным, так и материальным видам стимулирования.

1.6. Итоговая оценка результативности труда работников Учреждения осуществляется два раза в год (по итогам первого и второго учебных полугодий) на основе технологий дифференциации оценки персонала и обобщения результатов мониторинга эффективности труда. С этой целью в учреждении приказом директора создается экспертная комиссия с годичным сроком полномочий. В ее состав входят: представитель профсоюзной организации Учреждения, председатели методобъединений, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе. Экспертная комиссия проводит мониторинг эффективности труда работников Учреждения в соответствии со строго фиксированными критериями, разрабатываемыми комиссией и утверждаемыми директором Учреждения. Содержание критериев оценки эффективности труда проводятся до сведения всех работников. Результаты мониторинга эффективности труда работников являются открытыми для ознакомления и обсуждения и доводятся до сведения каждого работника Учреждения.

2. Порядок представления к награждению

2.1. В соответствии с технологией дифференциации оценки персонала и по данным экспертной оценки эффективности труда выделяются следующие работники Учреждения:

- категория «А» - работники с наиболее высокими результатами труда;
- категория «В» - работники со средними результатами эффективности труда;
- категория «С» - работники с низкими результатами эффективности труда.

2.2. Работники с категорией «А» представляются ко всем видам морального стимулирования, перечисленным в п.1.3 настоящего Положения.

2.3. Работники с категорией «В» представляются к следующим видам морального стимулирования:

- объявление благодарности в приказе директора без занесения в трудовую книжку;
- объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку.

2.4. Работники с категорией «С» представляются только к благодарности в приказе директора без занесения в трудовую книжку.

2.5. Моральное стимулирование работников за успехи в труде осуществляется на основании ходатайства председателя экспертной комиссии.

2.6. Моральное стимулирование работников за особые трудовые заслуги осуществляется на основании соответствующих положений, в соответствии с утвержденным графиком, с учетом существующей квоты, утвержденной Учредителем.

2.7. Наличие у работника Почетной грамоты учреждения является обязательным условием для представления работника к присвоению внутрикорпоративного звания и моральному стимулированию за особые трудовые заслуги.

2.8. Представление работника к присвоению внутрикорпоративного звания возможно не ранее чем через год после получения им Почетной грамоты учреждения или присвоения внутрикорпоративного звания.

3. Применение мер морального стимулирования

3.1.Объявление благодарности в приказе директора без занесения в трудовую книжку.
3.1.1.благодарность без занесения в трудовую книжку объявляется работникам за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих трудовых обязанностей;
- проведение разовых мероприятий по поручению руководства Учреждения.

3.1.2.Благодарность объявляется приказом директора Учреждения.

3.2.Объявление благодарности в приказе директора с занесением в трудовую книжку.

3.2.1.благодарность с занесением в трудовую книжку объявляется работникам за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих трудовых обязанностей;
- проведение разовых мероприятий по поручению Учреждения;
- значительное улучшение в показателях обученности, воспитанности и развития обучающихся;
- успешное освоение и внедрение в практику новых технологических методов и приемов обучения, воспитания и коррекции особенностей развития обучающихся и воспитанников;
- значительные успехи в сохранении и укреплении материально-технической базы Учреждения.

3.2.2. Благодарность объявляется приказом директора Учреждения.

3.3. Награждение Почетной грамотой Учреждения

3.3.1. Почетной грамотой награждаются работники за профессиональное мастерство, систематический, добросовестный, высококвалифицированный труд, способствующий развитию Учреждения, вносящий значительный вклад в его деятельность, и имеющие стаж работы в Учреждении не менее 5 лет.

3.3.2. Ходатайство на награждение Почетной грамотой заместитель директора представляет директору Учреждения не позднее чем за 10 дней до награждения.

3.3.3.Награждение Почетной грамотой Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения на торжественном собрании трудового коллектива.

3.3.4. Работникам, награжденным почетной грамотой Учреждения, как правило, выплачивается единовременная премия.

3.4.Присвоение внутрикорпоративных званий «Педагог-методист», «Педагог-наставник», «Лучший специалист», «Специалист, работающий на доверии».

3.4.1. Присвоение внутрикорпоративного звания «Педагог-методист».

3.4.1.1. Настоящее звание морального стимулирования за успехи в труде и может быть присвоено следующим категориям педагогических работников: учитель, учитель-логопед, дефектолог, воспитатель. Звание «Педагог-методист» присваивается работникам, имеющим стаж работы в Учреждении не менее 5 лет, высшую или первую квалификационную категорию, а также:

- демонстрирующим высокие показатели обученности, воспитанности и развития обучающихся и воспитанников;
- имеющим авторские апробированные методические разработки;
- принимающие активное участие в деятельности методических объединений, в работе семинаров, совещаний, педсоветов;
- являющимся участниками методических мероприятий разного уровня (районные, областные семинары, мастер-классы, авторские, проблемные курсы
-

и т. д.);

- имеющие публикации, отражающие процесс и результаты их педагогической и методической деятельности;
- являющимся участниками, призерами конкурсов педагогического мастерства различных уровней.

3.4.1.2. Звание «Педагог-методист» присваивается на основании приказа директора Учреждения на торжественном собрании трудового коллектива.

3.4.1.3. Запись о присвоении внутрикорпоративного звания «Педагог-методист» с указанием даты и номера приказа вносится в личную карточку работника.

3.4.2. Присвоение внутрикорпоративного звания «Педагог-наставник»

3.4.2.1. Настоящее звание является видом морального стимулирования за успехи в труде и может быть присвоен следующим категориям педагогических работников: учитель, учитель-логопед, дефектолог, воспитатель. Звание «Педагог-наставник» присваивается работникам, имеющим стаж работы в учреждении не менее 5 лет, высшую квалификационную категорию, а также:

- демонстрирующим высокие показатели обученности, воспитанности и развития обучающихся и воспитанников;

- ведущим активную педагогическую работу по обобщению и диссеминации педагогического опыта(обобщение собственного опыта на методических семинарах разного уровня, семинарах-практикумах, публикации на специализированных сайтах, участие в педагогических сообществах. В том числе и в Интернете):

-ведущих активную работу по формированию педагогического мастерства у молодых педагогов.

- Звание «Педагог-наставник» присваивается на основании приказа директора Учреждения на торжественном собрании трудового коллектива.

3.4.2.2. Запись о присвоении внутрикорпоративного звания «Педагог-наставник» с указанием даты и номера приказа вносится в личную карточку работника.

3.4.3. Присвоение внутрикорпоративного звания «Лучший специалист».

3.4.3.1. Настоящее звание является видом морального стимулирования за успехи в труде и может быть присвоено следующим категориям работников: социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, дефектолог, библиотекарь, педагог и специалист дополнительного образования. Звание «Лучший специалист» присваивается работникам, имеющим стаж работы в учреждении не менее 5 лет, высшую квалификационную категорию, а также: — демонстрирующим высокие показатели обученности, воспитанности, социальной адаптированности и развития обучающихся и воспитанников; — демонстрирующим высокую результативность социокультурного развития обучающихся и воспитанников; — имеющим авторские разработки учебно-методических материалов, существенно улучшающих практику обучения, воспитания, социальной адаптации, культурного развития и коррекции нарушений развития у обучающихся и воспитанников Учреждения; — принимающим активное участие в экспериментальной, методической деятельности различного уровня.

3.4.3.2. Звание «Лучший специалист» присваивается на основании приказа директора Учреждения на торжественном собрании трудового коллектива.

3.4.3.3. Запись о присвоении внутрикорпоративного звания «Лучший специалист» с указанием даты и номера приказа вносится в личную карточку работника.

3.4.4. Присвоение внутрикорпоративного звания «Специалист, работающий на доверии».

3.4.4.1. Настоящее звание является видом морального стимулирования непедагогических работников Учреждения за успехи в труде и может быть присвоено работникам, имеющим стаж работы в учреждении не менее 5 лет, демонстрирующим высокую результативность работы в соответствии с содержанием должностных обязанностей, СанПиН, требований Госпожнадзора и других требований.

3.4.4.2. Звание «Специалист, работающий на доверии», присваивается на основании приказа директора Учреждения на торжественном собрании трудового коллектива.

3.4.4.3. Запись о присвоении внутрикорпоративного звания «Специалист, работающий на доверии», с указанием даты и номера приказа вносится в личную карточку работника.

«О стимулирующих выплатах работникам за эффективную организацию охраны жизни и здоровья»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. стимулирующие выплаты работникам школы за эффективную организацию охраны жизни и здоровья устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Показатель	Размер стимулирующих выплат в баллах
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся, воспитанников	Снижение заболеваемости (количество дней по болезни не превышает 25, кол-во случаев не более 5). Показатель в среднем по ОУ(в соответствии с нормами по группам)	1-2 1-2
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Выполнение требований Госсанэпиднадзора, санитарно гигиеническое состояние ОУ (питьевой, световой, тепловой и воздушный режимы)	1-2
Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	Выполнение требований по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий. Использование разных видов закаливания. Использование разнообразных форм организации физической активности детей.	1-2 1-2 1-2
Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	Организация питания в соответствии с медицинскими требованиями. Соблюдение технологии приготовления пищи. Отсутствие замечаний и жалоб к организации питания.	1-2 1-2 1-2

Разнообразие форм работы с семьей и ее результативность	Совместные мероприятия.	1-2
	Новые формы работы (семинары, деловые игры, клубы...)	1-2
	Использование различных средств информации (выставки, стенды, видео фильмы ...)	1-2
Соблюдение правил по охране труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников	Соблюдение правил пожарной безопасности	1-2

1.2. Стимулирующие доплаты устанавливаются на период, предусмотренный приказом директора

2. **Порядок расчета стоимости одного балла**

Надбавка работникам устанавливается на основе следующих расчетов:

- Подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности работников за отчетный период.
- Рассчитывается стоимость одного балла: сумма стимулирующего фонда за эффективную организацию охраны жизни и здоровья делится на общую сумму баллов.
- Рассчитывается доплата каждому конкретному работнику, количество его баллов по результатам деятельности за отчетный месяц умножается на стоимость одного балла.

«О стимулирующих выплатах работникам за эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов»

1. Установление стимулирующих выплат

- стимулирующие выплаты работникам за эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Показатель	Размер стимулирующих выплат в баллах
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Обеспечение целевого расходования средств предусмотренных сметой. Своевременная выплата заработной платы, использование экономического стимулирования труда сотрудников	1-3 1-3
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Результаты ревизий и проверок. Ведение документации	1-3
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Наличие данных о последней инвентаризации материальных ценностей. Сохранность, наличие, состояние инвентаря и оборудования.	1-3
Привлечение дополнительных источников финансирования	Своевременная оплата за детский сад родителями. Привлечение дополнительных источников финансирования	1-3

- Стимулирующие доплаты устанавливаются на период, предусмотренный приказом директора

- **Порядок расчета стоимости одного балла**

Надбавка работникам устанавливается на основе следующих расчетов:

- Подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности работников за отчетный период.

- Рассчитывается стоимость одного балла: сумма стимулирующего фонда за эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов делится на общую сумму баллов.
- Рассчитывается доплата каждому конкретному работнику, количество его баллов по результатам деятельности за отчетный месяц умножается на стоимость одного балла.

«О стимулирующих выплатах педагогам за позитивные результаты работы в профильных классах»

1 Установление стимулирующих выплат

1.1. Стимулирующие выплаты педагогам за позитивные результаты работы в профильных классах устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Показатели	Количество баллов
1. Успеваемость учащихся профильных классов по результатам тестирования (январь, май)	Успеваемость контрольных срезов, контрольных тестов составляет 90-100%	3
	Успеваемость контрольных срезов, контрольных тестов составляет 70- 89%	2
	Успеваемость контрольных срезов, контрольных составляет 50- 69%.	1
2. % учащихся, посещающих элективные курсы	Количество учащихся на занятиях составляет 95-100%	3
	Количество учащихся на занятиях составляет 75-95%	2
	Количество учащихся на занятиях составляет 50-74%	1
	Количество учащихся на занятиях составляет менее 50 %	0
3. % учащихся, посещающих индивидуальные консультации	Количество учащихся на занятиях составляет 80-100% (при наличии в группе 20 чел и более)	3
	Количество учащихся на занятиях составляет 45-79% (при наличии в группе 20 чел и более)	2
	Количество учащихся на занятиях составляет 10-44% (при наличии в группе 20 чел и более)	1
	Количество учащихся на занятиях составляет менее 10 %	0
	Количество учащихся на занятиях составляет 90-100% (при наличии в группе от 10 чел до 19 чел)	2
	Количество учащихся на занятиях составляет 20-80% (при наличии в группе от 10 чел до 19 чел)	1

	Количество учащихся на занятиях составляет менее 20% (при наличии в группе от 10 чел до 19 чел)	0
	Количество учащихся на занятиях составляет 50% и более (при наличии в группе от 1 чел до 9 чел)	1
	Количество учащихся на занятиях составляет менее 50% (при наличии в группе от 1 чел до 9 чел)	0
4.% выбора учениками предмета для изучения на профильном уровне	Количество учащихся на занятиях составляет более 50% (от общего количества параллели) или более 80% учащихся класса	3
	Количество учащихся составляет 35-49% (от общего количества параллели) или 50-79% учащихся класса	2
	Количество учащихся составляет 10-29% (от общего количества параллели) или 30-49% учащихся класса	1
	Количество учащихся составляет менее 10 % (от общего количества параллели)	0
5.Участие педагогов в работе педагогического сообщества по проблеме профильного обучения	Участие педагога в семинарах округа, области в качестве докладчика (содокладчика)	3
	Участие педагога в семинарах, конференциях, заседаниях лаборатории школьного уровня в качестве докладчика (содокладчика)	2
	Посещение курсов, семинаров по проблеме профильного обучения	1
6.Формы преподавания профильного предмета	Педагог ведет преподавание предмета в трех формах(предмет, элективный курс, консультация)	3
	Педагог ведет преподавание предмета в двух формах (предмет + элективный курс, предмет +консультация, элективный курс + консультация)	2
	Педагог ведет преподавание предмета в одной формах(предмет, элективный курс, консультация)	1

1.2 Доплата производится в следующие сроки: критерий №1 – январь, май; критерий №2,3,5 – по итогам отчетного периода (месяц); критерий №4,6 – сентябрь, январь.

2.Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка педагогам устанавливается на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученная педагогом по всем показателям;
- высчитывается стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на ОЦ, делится на количество баллов, набранными всеми педагогами ОУ);
- количество баллов набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла.

«О стимулирующих выплатах педагогам за позитивные результаты образовательной деятельности».

1 Установление стимулирующих выплат

1.1.Стимулирующие выплаты педагогам за достижение учащимися высоких показателей устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Показатели	Количество баллов
Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	Доля неуспевающих учащихся снизилась	2
	Доля неуспевающих учащихся стабильна	1
	Доля неуспевающих учащихся увеличилась	0
Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и /или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	Средний балл учащихся по предмету растет, оставаясь выше среднего балла по ОЦ	3
	Средний балл по предмету стабильный, оставаясь выше среднего балла по ОЦ	2
	Средний балл по предмету стабильный (на уровне ср.балла по ОЦ)	1
	Средний балл по предмету ниже среднего балла по ОЦ	0
Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие учащихся по результатам итоговой аттестации (математика, русский язык)	2
	Доля неуспевающих учащихся ниже среднего значения по муниципалитету	1
	1. Доля неуспевающих учащихся выше среднего значения по муниципалитету	0

По результатам итоговой аттестации в новой форме средний балл выпускников основной школы выше или равен среднему баллу по муниципалитету.	Средний балл учеников выше среднего балла по муниципалитету	2
	Средний балл учеников равен среднему баллу по муниципалитету	1
	Средний балл учеников ниже среднего балла по муниципалитету	0
Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие неуспевающих учащихся по результатам ЕГЭ	2
	Доля неуспевающих учащихся ниже среднего значения по муниципалитету	1
	Доля неуспевающих учащихся выше среднего значения по муниципалитету	0
Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка), в классах в которых преподает учитель составляет не менее 10%	Выбирает экзамен в форме ЕГЭ более 20%	2
	Выбирает экзамен в форме ЕГЭ 10-20%	1
	Выбирает экзамен в форме ЕГЭ менее 10%	0
По результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ средний балл выпускников	Средний балл учеников выше среднего балла по муниципалитету	2
	Средний балл учеников равен среднему баллу по муниципалитету	1

средней школы выше или равен среднему баллу по муниципалитету.	Средний балл учеников ниже среднего балла по муниципалитету	0
Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподает учитель.	За каждого ученика набравшего более 80 баллов	3
	За каждого ученика, набравшего 80 баллов	2
Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	Отсутствие жалоб, обращений	1
	Обращение, жалобы имеют место	0

Доплата производится по итогам отчетного периода (месяц)

2 Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка педагогам устанавливается на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученная педагогом по всем показателям;
- высчитывается стоимость одного балла(денежная сумма, выделяемая на стимулирующие выплаты за позитивные результаты образовательной деятельности, делится на количество баллов, набранных всеми педагогами);
- количество баллов набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла.

«О стимулирующих выплатах педагогам за позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. Стимулирующие выплаты педагогам за позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Показатели	Количество баллов
Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) * *	1 место на предметной олимпиаде федерального уровня	3 (в течение квартала)
	1 место на предметной олимпиаде областного уровня	2 (в течение квартала)
	1 место на предметной олимпиаде окружного уровня	1 (в течение квартала)
	Призовое место на предметной олимпиаде федерального уровня	3 (в течение квартала)
	Призовое место на предметной олимпиаде областного уровня	2 (в течение квартала)
	Призовое место на предметной олимпиаде окружного, районного уровня	1 (в течение квартала)
	1 место на предметной олимпиаде школьного уровня	2 (месяц)
	Призовое место в предметной олимпиаде Школьного уровня	1 (месяц)
Участие учащихся на конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) * *	1 место на конференции федерального уровня	3 (в течение квартала)
	1 место на конференции областного уровня	2 (в течение квартала)
	1 место на конференции окружного (районного) уровня	1 (в течение квартала)
	Призовое место на конференции областного уровня	1 (в течение квартала)
	Призовое место в конференции федерального уровня	2 (в течение квартала)
	Участие в конференции областного уровня	2 (месяц)
	Участие в конференции окружного (районного, школьного) уровня	1 (месяц)

Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) * *	1 место на соревновании, конкурсе, фестивале федерального уровня	3(в течение квартала)
	1 место на соревновании, конкурсе, фестивале областного уровня	2(в течение квартала)
	1 место на соревновании, конкурсе, фестивале окружного уровня	1(в течение квартала)
	Призовое место на соревновании, конкурсе, фестивале федерального уровня	2(в течение квартала)
	Призовое место на соревновании, конкурсе, фестивале областного уровня	1(в течение квартала)
	Участие в конкурсе, фестивале окружного уровня	2(месяц)
	Участие на конференции районного, школьного уровня	1(месяц)
Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня) * *	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках федерального (областного) уровня	3
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках окружного уровня	2
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках районного уровня	1
Наличие публикаций учащихся в общешкольных СМИ	Наличие публикаций (информации, материалов) в общешкольных СМИ	2
	Подготовка информационных материалов для электронной ЖК панели	1
Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством работника	Наличие реализованного социально-значимого проекта	2
	Наличие социально-значимого проекта	1

* * Умножение на количество учеников – победителей (призеров) олимпиад, конференций, соревнований, фестивалей различного уровня.

1.2 Доплата производится по итогам отчетного периода (месяц)

2.Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка педагогам устанавливается на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученная педагогом по всем показателям;
- высчитывается стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на стимулирующие выплаты за позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся, делится на количество баллов, набранных всеми педагогами);
- количество баллов набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла.

«О стимулирующих выплатах педагогам за позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. Стимулирующие выплаты педагогам за позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога) устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Показатели	Количество баллов
Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года	Повышение количества учащихся, занимающихся в кружках, творческих объединениях (в сравнении с прошлым периодом)	2 (сентябрь, январь)
	Сохранение количества учащихся, занимающихся в кружках, творческих объединениях (в сравнении с прошлым периодом)	1
	Понижение количества учащихся, занимающихся в кружках, творческих объединениях (в сравнении с прошлым периодом)	0
Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года	Повышение количества учащихся, занимающихся в спортивных секциях (в сравнении с прошлым периодом)	2
	Сохранение количества учащихся, занимающихся в спортивных секциях (в сравнении с прошлым периодом)	1
	Понижение количества учащихся, занимающихся в спортивных секциях (в сравнении с прошлым периодом)	0
Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года	Горячим питанием охвачено более 70% учащихся	3
	Горячим питанием охвачено 50% до 70 учащихся	2
	Организованным питанием охвачено более 90%	1

Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Отсутствие пропусков без уважительной причины	2
	Снижение пропусков без уважительной причины в сравнении с предыдущим триместром	1
	Увеличение пропусков без уважительной причины в сравнении с предыдущим триместром	0
Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классном коллективе	1 (в конце каждого триместра)
	Обоснованные обращения учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе	0
Организация воспитательной работы с обучающимися.	Победа классного коллектива в конкурсах федерального, регионального уровня	3 за 1 место 2 за 2 место 1 за 1 место
	Участие классного коллектива в конкурсах федерального, регионального уровня	3
	Победа классного коллектива в конкурсах школьного уровня	3 за 1 место; 2 за 2 место 1 за 3 место
	Участие классного коллектива в массовых мероприятиях районного (окружного) уровня	2
	Организация Акции, КТД	3
	Участие в Акции	2
	Организация общешкольного воспитательного мероприятия.	3
	Участие во Всероссийской, региональной программе	3
	Участие классного коллектива в конкурсах школьного уровня	1
	Организация и проведение тематического классного часа	2

	Организация экскурсий по территории района	1
	Организация экскурсий по территории области	2
	Организация экскурсий по территории России	3
Ведение необходимой документации.	Соблюдение сроков оформления документации (личные дела, классные журналы) и отсутствие замечаний завуча	1 (сентябрь, май)
	Систематическая работа с дневниками учащихся и отсутствие замечаний завучей.	1

1.2 Доплата производится по итогам отчетного периода (месяц)

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

- В зависимости от количественных и качественных показателей воспитательной работы классного руководителя доплата может быть снижена или повышена в пределах стимулирующего фонда, выделенного на доплату за классное руководство
- Критерии на предстоящий месяц разрабатывает зам. директора по ВР, согласовывает их с представителями МО классных руководителей.
- Материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной заместителем директора по воспитательной работе, предоставляются классными руководителями в воспитательный отдел не позднее 15 числа каждого месяца.
- Заместитель директора по воспитательной работе подводит итоги деятельности классного руководителя согласно критериям оценки его деятельности за отчетный период.
- Подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности всех классных руководителей за отчетный месяц.
- Рассчитывается стоимость одного балла: сумма стимулирующего фонда за позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя делится на общую сумму баллов.
- Рассчитывается доплата каждому конкретному классному руководителю: количество его баллов по результатам деятельности за отчетный месяц умножается на стоимость одного балла.

«О стимулирующих выплатах педагогам за позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. Стимулирующие выплаты педагогам за внедрение педагогами современных образовательных технологий в образовательный процесс устанавливаются по следующим критериям:

Критерии	Измеритель	показатель	Количество баллов
1. Использование ИТ в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	Количество уроков с подготовленной презентацией самим учителем	Более 10 уроков и не менее 3-х разработок в методическую копилку	3
		От 5 до 10 уроков и 1-2 разработки в методическую копилку	2
	Использование материалов виртуальной библиотеки (использование Интернет материалов	Проведение уроков с использованием интернет материалов, готовых дисков, фильмов	1
	Проведение экскурсий (более 5% уроков отчетного периода) на предприятия, музеи, зоопарк и др.		1
2. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	участие	школьный	2

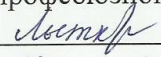
		Районный, окружной, областной	3		
		Победа	+3		
3.Участие педагога в работе экспертных, рабочих (творческих) групп	Приказ	Окружной и выше	3		
		Районный	2		
		Школьный	1		
4.Участие педагога в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, Интернете. (в зависимости от уровня)	Результат	уровень	Участие	Победа	публик
		Школьный	1	+1	1
		Районный	2	+2	2

		Окружной, областной	3	+3	3
5. Организация и проведение открытых мероприятий, открытых уроков	Мероприятие	школьный	2		
		Выше школьного	3		
6. Использование в своей деятельности передового педагогического опыта		Руководство ШМО План выполнен: - на 80%-100% - на 50% - 75% - 30% - -50% Менее 30%	3 2 1 0		
		Наставничество, практиканты	3		
		Ведение экспериментальной работы (апробация экспериментальных УМК)	3		
		Разработка и внедрение авторских учебных программ	2		
		участие в работе «Диагностико-технологического центра» (позитивная динамика скорости чтения и вычислительных навыков)	1		

- Доплата производится по итогам прошедшего месяца
- Доплата по критерию №2 производится в течении 3-х месяцев, после проведения конкурса

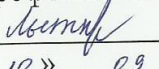
2.Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка педагогам устанавливается на основе следующих расчетов:
высчитывается сумма баллов, полученная педагогом по всем показателям;
высчитывается стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на стимулирующие выплаты за внедрение педагогами современных образовательных технологий в образовательный процесс, делится на количество баллов, набранных всеми педагогами);
количество баллов набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла.

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В. Лыткина
«10» 09 2018г

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
 Л.А. Наумова
«10» 09 2018г



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево
Л.А. Наумова
« 10 » 09 2018г



Положение
об оплате труда работников структурных подразделений, реализующих
программы дошкольного образования в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Самарской области средней
общеобразовательной школе «Образовательный центр»
с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской
области.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, реализующих программы дошкольного образования.

Нормативно правовой базой положения являются: Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 -13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановление правительства Самарской области от 10 сентября 2008г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево), Коллективным договором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

1.2. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (далее ОУ), и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3. Положение согласовывается с Управляющим советом, принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора ОУ.

1.4. Изменения и дополнения к Положению, Положение (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения.

2. Распределение фонда оплаты труда.

2.1. Заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, рассчитанный в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета, состоит из:

- Базовой части в размере 71,7% от фонда оплаты труда работников, реализующих образовательные программы;
- Стимулирующей части в размере 28,3% от фонда оплаты труда работников, реализующих образовательные программы.

2.3. Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений, рассчитанный в соответствии с нормативами финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета, состоит из:

- Базовой части в размере 76,8% от фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- Стимулирующей части в размере 23,2% от фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

3. Распределение базовой части фонда.

3.1. В состав базовой части заработной платы включается:

- Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения по штатному расписанию с учетом компенсационных выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных;
- Доплаты за совмещение профессий, работу в ночное время, выходные и праздничные дни;

- Повышение должностных окладов специалистам, работающим на селе, на 25%;
- Повышение должностных окладов работников дошкольного образовательного учреждения за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития, с нарушениями физического развития разной степени, а также с туберкулёзной интоксикацией), не более чем на 20% должностного оклада.

3.2. Работникам, полностью отработавшим первую половину месяца, выплачивается аванс, который составляет 40% базового оклада.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в следующих размерах: доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 12% оклада;

доплата за работу в ночное время- 35% стоимости ночных часов;

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы- до 50% оклада или фиксированная сумма;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оплачивается за фактически выполненным объём работы, либо отгулом;

доплата за выполнение работ различной квалификации- до 50% оклада;

надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)- до 20% оклада;

ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» в следующих размерах :

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

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

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

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей «Педагогические работники» суммируются.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

3.4. Работникам дошкольных образовательных учреждений производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.5. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Должностные оклады работников дошкольных образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

3.7. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников дошкольных образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

3.8. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также по больничным листам.

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

Доплата за работу в ночное время сторожам производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной с 22 часов до 6 часов.

Размер часовой ставки при расчете доплаты за ночную работу, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем месяце.

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

Работникам устанавливается доплаты до доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда в соответствии с законодательством. Доплаты устанавливаются в размере индивидуальной разницы между размером МРОТ и установленными приказами руководителя суммами оплаты труда работника.

Конкретный размер надбавки, доплаты определяется директором по письменной рекомендации заместителя директора, руководителя структурного подразделения и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты или надбавки. Разовые доплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего распорядка по письменной рекомендации заместителя директора.

Все доплаты и надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях начисления заработка.

**Перечень и размеры доплат, применяемых
для работников структурных подразделений из базового ФОТ**

Категория работника	Доплата за увеличение объема работ	Размер в абсолютной величине – руб., % от ставки	Период доплаты
Заместитель руководителя	- За руководство лабораторией научно-методического сопровождения	20000- 30000	Ежемесячно
	- За руководство методическими объединениями, клубами (музыкальных руководителей, инструкторов по физ.воспитанию)	1000- 3000	Ежемесячно
	- За организацию окружной конференции для дошкольников	30000- 35000	Разовая
	- За эффективность и качество исполнения управленческих решений	10000- 15000	Ежемесячно
	- За отсутствие замечаний контролирующих органов (по результатам проверок)	5000- 10000	Разовая
	- За интенсивность и напряженность работы (в связи с удаленностью структурных подразделений)	1000- 5000	Ежемесячно
Методист	- За организацию работы научно-методической лаборатории	5000- 15000	Ежемесячно
	- За работу по дополнительному образованию воспитанников сада	10000- 25000	Ежемесячно
	- За организацию работы методических объединений, клубов (музыкальных руководителей, инструкторов	500- 2000	Ежемесячно
		1000- 5000	Разовая

	по физ.воспитанию) - За организацию работы творческих групп - За участие в проектной деятельности ДОУ	1000- 5000	Ежемесячно
Воспитатель	- За участие в проектной деятельности ДОУ, - За работу в группах информационной поддержки (ИКТ, сайт) - За использование инновационных форм в работе - За подготовку материала для сайта ОУ	1000- 5000	Ежемесячно
		5000- 10000	Ежемесячно
		1000- 5000	Ежемесячно
		100- 1000	Разовая
Учитель-логопед	- За проведение дополнительных занятий с увеличенным количеством детей - За использование инновационных форм в работе с детьми с нарушением речи - За участие в проектной деятельности ДОУ	1000- 3000	Ежемесячно
		2000- 5000	Ежемесячно
		1000- 5000	Ежемесячно
Педагог-психолог	- За организацию инновационных проектов (работа в научно-практической лаборатории) - За организацию работы с родителями детей с ОВЗ - За проведение мониторингов, анкетирований - За участие в проектной деятельности ДОУ	1000- 5000	Ежемесячно
		1000- 5000	Ежемесячно
		100- 1000	Разовая
		1000- 5000	Ежемесячно
Муз. руководитель	- За развитие творческих способностей воспитанников (театральных, танцевальных и др.) - За участие в проектной деятельности ДОУ	1000- 3000	Ежемесячно
		1000- 5000	Ежемесячно

Делопроизводит ель	- За работу с персональными данными (обработка информации в различных информационных системах)	1000- 5000	Ежемесячно
	- За учет очередности воспитанников ДОУ	1000- 3000	ежемесячно
Заведующий хозяйством	- За выполнение функций ответственного по электро- и тепло- безопасности	1000- 3000	Ежемесячно
	- За обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия)	100- 3000	Ежемесячно
	- За составление меню	500- 3000	Ежемесячно
Бухгалтер, контрактный управляющий	- За анализ, экспертизу и учет договоров, заключенных в соответствии с 44- ФЗ	10000- 20000	Ежемесячно
	- За учет материальной базы по нескольким структурным подразделениям (в связи с их отдаленностью)	10000- 15000	Ежемесячно
	- За безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	10000- 15000	Ежемесячно
	- За контроль документов по платным услугам (родительская плата)	20000- 25000	Ежемесячно
	- За качественную подготовку отчетности по детям из многодетных семей	20000- 30000	Ежемесячно
	- За соблюдение сроков оформления документов	100- 1000	Ежемесячно
	- Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	1000- 5000	Ежемесячно
	- Отсутствие жалоб и обращений сотрудников и родителей воспитанников	100- 1000	Ежемесячно
			Разовая
Повар	- За увеличенную наполняемость групп воспитанниками	500- 3000	Ежемесячно
	- За внедрение программы по правильному питанию	1000- 3000	Разовая
		12%	Ежемесячно

	- За вредность		
Сторож	- За вывоз отходов вручную - За уход за территорией и подъездными дорогами (в зимнее время – уборка снега вручную, в летнее время – уход за насаждениями)	100- 3000 100- 3000	Ежемесячно Ежемесячно
Дворник	- За уход за насаждениями - За вывоз отходов вручную	1000- 3000 2000- 5000	Ежемесячно Ежемесячно
Подсобный рабочий	- За обеспечение бесперебойной работы канализационной системы - За осмотр территории на наличие посторонних предметов и целостности ограждения - За обслуживание нескольких зданий	1000- 3000 100- 1000 5000- 10000	Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно
Кладовщик	- За погрузо-разгрузочную деятельность - За уборку больших площадей	1000- 3000 100-1000	Ежемесячно Ежемесячно
Кастелянша	- За обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия)	100- 1000	Ежемесячно
Кухонный рабочий	За уборку больших площадей За обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия) За вредность	1000- 3000 100- 3000 12%	Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно
Машинист по стирке белья	- За уборку больших площадей - За обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия)	100- 1000 1000- 5000	Ежемесячно Ежемесячно
Помощник воспитателя	- За формирование культурно-гигиенических навыков у детей - За уборку площадей - За превышение плановой наполняемости детей	100- 1000 1000- 3000 1000- 5000	Ежемесячно Ежемесячно Ежемесячно

Уборщик служебных помещений	-За обеспечение экономии ресурсов (вода, электроэнергия)	1000- 3000	Ежемесячно
Все работники ДОУ	- -За интенсивность и качество выполняемых работ	100- 20000	Ежемесячно
	-За участие в реализации социальных проектов	2000- 5000	Ежемесячно
	-За высокую результативность в работе по итогам периода (месяц, квартал, полугодие, год)	3000- 50000	Разовая из средств фонда экономии
	-К праздничным датам	1000- 10000	Разовая из средств фонда экономии

3.9 В целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников (в том числе руководящих работников) установить ежемесячную денежную выплату в размере 100 рублей (в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 № 22). Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

В целях повышения уровня жизни молодых педагогов установить ежемесячную денежную выплату в размере 5000 рублей молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 №239). Денежная выплата производится педагогическому работнику со дня его принятия на работу до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

В целях доведения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования установить ежемесячные денежные выплаты в размере 3 700 рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования (в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.04.2015 N 186). Педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежная выплата выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Показателями премирования являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- долголетний, добросовестный труд;
- 55-ти летний и 60-ти летний юбилей;
- другие, установленные по согласованию с выборным органом.

Непроизводственные премии не входят в систему оплаты труда и не учитываются при расчете отпускных выплат.

3.10 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера дошкольного образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего дошкольного образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

(в ред. Постановления Правительства Самарской области от 01.02.2017 N 62)

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников дошкольного образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя дошкольного образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

(абзац введен Постановлением Правительства Самарской области от 01.02.2017 N 62)

4. Распределение стимулирующей части фонда.

4.1. Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих «нормальное» выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

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

4.3. Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников.

4.4 Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора ОУ ежемесячно на основании справки, согласованной с социальной комиссией.

Критерии для установления стимулирующих выплат содержатся в приложениях

- стимулирующие выплаты работникам за обеспечение качества дошкольного образования (Приложение № 4.1);
- стимулирующие выплаты работникам за эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов (Приложение № 4.2);
- стимулирующие выплаты работникам за эффективную организацию охраны жизни и здоровья детей (Приложение № 4.3)

4.5. Условия для назначения стимулирующих выплат:

стаж работы в должности не менее 6 месяцев; отсутствие случаев травматизма воспитанников;

отсутствие дисциплинарных взысканий; своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности; при отработке работником не менее 2/3 рабочего времени текущего месяца (больничный лист, отпуск и другое).

4.6. Условия отмены стимулирующих выплат:

наличие обоснованной жалобы; наличие случаев травматизма воспитанников; наличие дисциплинарных взысканий.

Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с социальной комиссией.

4.7. Социальная комиссия согласовывает аналитическую информацию о показателях деятельности работников дошкольной ступени не позднее 23 числа каждого месяца.

Стимулирующие выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются приказом директора школы - не позднее 27 числа каждого месяца.

«О ежемесячных стимулирующих выплатах работникам за обеспечение качества дошкольного образования»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. стимулирующие выплаты педагогическим работникам за обеспечение качества дошкольного образования устанавливаются по следующим критериям:

Критерий	№ по ка зат ел я	Показатель	Размер выпл а т в баллах
Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одарённых детей)	1	Содержательная насыщенность среды: (пространство группы соответствует возрасту, индивидуальным особенностям детей; <u>тема комплексно-тематического планирования имеет отражение во всех развивающих центрах;</u> при организации пространства учитывается гендерная специфика.	1
	2	Трансформируемость среды: наличие ширм и перегородок; мольберты для рисования; оборудованное пространство для конструирования и <u>технического творчества;</u> наличие оборудованного места для <u>исследовательской и проектной деятельности.</u>	1
	3	Полифункциональность среды: использование оборудования для всех видов деятельности	1
	4	Вариативность среды: в группе выдержано зонирование (активная, рабочая, спокойная зоны); имеются центры по пяти основным образовательным областям; интегративная направленность центров. Соответствие сезонным изменениям, тематическому плану, праздничным мероприятиям	1
	5	Доступность среды: соотношение масштаба рост-глаз-рука; доступность в использовании игр, игрушек, материалов и пособий	1
	6	Безопасность среды: цветовое решение групп; наличие растений (зелени) в соответствии с СанПин; исправность мебели, игрушек и оборудования.	1

Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или ДОУ)	7	Посещаемость в группе (ДОУ) составляет 70-80%	1
	8	Посещаемость в группе (ДОУ) составляет 80-90%	2
	9	Посещаемость в группе (ДОУ) составляет 90-100%	3
Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы	10	Наличие положительной и устойчивой динамики коррекции развития (40% -59% от числа обучающихся)	1
	11	Наличие положительной и устойчивой динамики коррекции развития (60%-79% от числа обучающихся)	2
	12	Наличие положительной и устойчивой динамики коррекции развития (80%-100% от числа обучающихся)	3
Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования	13	Сотрудничество с родителями по созданию специальных условий в ДОУ и семье (по рекомендации педагогов)	1
	14	Наличие специального игрового обучающего оборудования для детей с ОВЗ в группах	1
Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДОУ)	15	Количество детей посещающих кружки, секции, студии (от 100% до 80%)	3
	16	Количество детей посещающих кружки, секции, студии (от 80% до 60%)	2
	17	Количество детей посещающих кружки, секции, студии (от 60% до 50%)	1
Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	18	Наличие призёров и победителей на уровне школы, поселения, района, округа, области, всероссийский (заочно)	1
	19	Наличие призёров и победителей на уровне ДОУ, школы, поселения (очно)	1
	20	Наличие призёров и победителей на уровне района, округа (очно)	2
	21	Наличие призёров и победителей на областном и всероссийском уровнях (очно)	3
	22	По количеству победителей (очно)	
	23	Наличие призёров и победителей на уровне школы, поселения (победа от 2 чел. и выше)	1
	24	Наличие призёров и победителей на уровне района, округа (победа от 2 чел. и выше)	2

	25	Наличие призёров и победителей на уровне областном и всероссийском (победа от 2 чел. и выше)	3
Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	26	Отсутствие жалоб	1
	27	Наличие обоснованных жалоб	-10
Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	28	Наличие публикаций на уровне детского сада, школы, поселения	1
	29	Наличие публикаций на уровне района, округа	2
	30	Наличие публикаций на областном, всероссийском уровне	3
Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т. п. (выше уровня образовательного учреждения)	31	На уровне района, округа	2
	32	На областном, всероссийском уровнях	3
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) приоритетных для учреждения	33	На уровне ДООУ, школы (очно)	1
	34	На уровне района, округа (очно)	2
	35	На уровне области, всероссийском (очно)	3
	36	На уровне района, округа, на областном, всероссийском (заочно)	1

1.2. Стимулирующие доплаты устанавливаются педагогическим работникам на один месяц. Критерий- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников (педагога-психолога, учителя-логопеда) по показателям п.15-17; 1-11 оценивается 2 раза в год (январь, май).

2. Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка работникам устанавливается на основе следующих расчетов:

- Подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности работников за отчетный месяц,
- Рассчитывается стоимость одного балла: стимулирующие выплаты за **обеспечение качества дошкольного образования** делятся на общую сумму баллов,

- Рассчитывается доплата каждому конкретному работнику: количество его баллов по результатам деятельности за отчетный месяц умножается на стоимость одного балла.

«О ежемесячных стимулирующих выплатах работникам за эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. стимулирующие выплаты работникам за эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов устанавливаются по следующим критериям:

Критерий	№ показателя	Показатель	Размер выплат в баллах
Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1	Отсутствие кредиторской задолженности на конец отчетного периода	1
	2	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	2
	3	Отсутствие остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1
	4	Обеспечение целевого расходования средств предусмотренных планом ФХД.	1
	5	Привлечение дополнительных источников финансирования	1
	6	Своевременная выплата заработной платы	1
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово - хозяйственной деятельности	7	Отсутствие замечаний по итогам внутреннего финансово-хозяйственного контроля	1
	8	Отсутствие замечаний по итогам внешнего финансово-хозяйственного контроля	2
	9	Отсутствие замечаний по итогам ежемесячной отчетности	1
	10	Отсутствие замечаний по итогам квартальной и годовой отчетности	2
	11	Отсутствие замечаний при предоставлении документов по родительской плате за ДОУ	1
	12	Отсутствие замечаний по результатам проверки остатков продуктов питания на отчетную дату	1

	13	Отсутствие замечаний по ведению нормативной документации по закупкам	1
Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным годом)	14	Сохранение имущества ДООУ длительный срок	1
	15	Приобретение нового инвентаря за счёт внебюджетных средств	3
	16	Отсутствие замечаний по результатам инвентаризации	1
	17	Отсутствие замечаний по сохранению инвентаря	1

1.2. Стимулирующие доплаты устанавливаются на один месяц следующим работникам: заместителю директора по дошкольному образованию; бухгалтеру; заведующим хозяйством, методисту, контрактному управляющему.

2. Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка работникам устанавливается на основе следующих расчетов:

Подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности работников за отчетный месяц,

Рассчитывается стоимость одного балла: стимулирующие выплаты за за

эффективную организацию использования материально-технических и финансовых ресурсов на общую сумму баллов,

Рассчитывается доплата каждому конкретному работнику: количество его баллов по результатам деятельности за отчетный месяц умножается на стоимость одного балла.

«О ежемесячных стимулирующих выплатах работникам за эффективную организацию охраны жизни и здоровья детей»

1. Установление стимулирующих выплат

1.1. стимулирующие выплаты работникам ДОО за эффективную организацию охраны жизни и здоровья детей устанавливаются по следующим критериям:

Критерий	№/п	Показатель	Баллы
Снижение или стабильно низкий уровень заболевания воспитанников	1	Заболеваемость не выше 0,5 дето-дня на 1 ребёнка	1
	2	Заболеваемость отсутствует	2
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3	Отсутствие замечаний по выполнению СанПин	1
	4	Отсутствие замечаний по выполнению требований Пожарной Безопасности	1
	5	Отсутствие замечаний по Охране труда на рабочем месте	1
Отсутствие замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	6	Отсутствие замечаний по выполнению требований по организации режима дня	1
	7	Отсутствие замечаний по выполнению требований по организации прогулки (одежда, оборудование, сопровождение, питьевой режим в летний период)	1
	8	Отсутствие замечаний по выполнению требований по созданию условий для организации образовательного процесса (соблюдение СанПин)	1
	9	Отсутствие травматизма среди воспитанников	1
Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в	10	Отсутствие замечаний, жалоб по организации питания	1
	11	Отсутствие замечаний по приготовлению питания	

том числе к соблюдению норм физиологического питания	12	Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	1
---	----	--	---

1.2. Стимулирующие доплаты устанавливаются на один месяц следующим работникам: заместителю директора по дошкольному образованию; помощникам воспитателей п. 1-10; машинисту по стирке белья, уборщику служебных помещений, сторожу, рабочему по комплексному обслуживанию зданий и прилегающей территории п. 3-5; повару, кухонному работнику п.п. 3-5; 10-13 на один месяц.

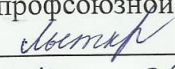
2. Порядок расчета стоимости одного балла

Надбавка работникам устанавливается на основе следующих расчетов:

Подсчитывается общая сумма баллов по результатам деятельности работников за отчетный месяц,

Рассчитывается стоимость одного балла: стимулирующие выплаты за за **эффективную организацию охраны жизни и здоровья детей** делятся на общую сумму баллов,

Рассчитывается доплата каждому конкретному работнику: количество его баллов по результатам деятельности за отчетный месяц умножается на стоимость одного балла.

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г



Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Лыткин Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево

Л.А. Наумова
« 10 » 09 2018г



**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево**

1. Настоящий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в соответствии с ст. 101 ТК РФ.

2. Дополнительный отпуск с ненормированным рабочим днем предоставляется работникам, работающим в организации ГБОУ СОШ «ОЦ» с. ТИМАШЕВО по следующим должностям:

- Главный бухгалтер - 3 дня;
- Секретарь - 3 дня;
- Водитель - 3 дня;
- Сопровождающий воспитатель - 3 дня.

Председатель первичной
профсоюзной организации

Лыткин Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево

Л.А. Наумова
« 10 » 09 2018г



Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
Лыткин Т.В. Лыткина
 « 10 » 09 2018г

Утверждаю:
 Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
 с. Тимашево П.А. Наумова
 « 10 » 09 2018г



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2018 год

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево заключили
 Соглашение о том, что в течение 2018 года администрация обязуется выполнить
 следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол- во	Стои- мость работ, тыс. руб.	Срок выполне- ния меропри- ятия	Кол-во работни- ков, которым улучша- ются условия труда	Ответствен- ный
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:		3	3,6	2 квартал		Пасечникова В.И.
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала	чел.	8	16,0	2 квартал		Пасечникова В.И.
3.	Организация и проведение медицинских осмотров водителей	чел.	8	150,0	ежедневн о		Пестова О.В.
4.	Специальная оценка условий труда	шт.	141	83,8	3 квартал		Пасечникова В.И.

5.	Комплектование аптек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи	шт.	10	8.0	май		Пестова О.В.
6.	Обеспечение работников спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами	шт.	20	60.0	в течение года	20	Пестова О.В.
7.	Перезарядка огнетушителей	шт.	10	10.0	июль		Пестова О.В.
8.	Испытание спортивного оборудования	спорт залов шт.	6	-	август		Пасечникова В.И
9.	Организация обучения и проверки знаний правил теплобезопасности ответственные	чел.	6	12.0	3 квартал		Пасечникова В.И
10.	Организация и проведение периодических медосмотров работников ОУ	Чел.	200	422,4	3 квартал		Пасечникова В.И.
Итого:				765,8			

Председатель первичной профсоюзной организации
Лыткина Т.В. Лыткина
«10» 09 2018г



Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
И.А. Наумова
«10» 09 2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Лыткина Т.В. Лыткина
«10» 09 2018г

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево
Наумова Л.А. Наумова
«10» 09 2018г

Положение

о порядке выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ СОШ «Образовательный центр» с. Тимашево

1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 221 ТК РФ и постановлением Министерства труда социального развития РФ от 30.12.97 года № 69 и Правил обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ 18.12.98 № 51

2. Право на получение спецодежды имеют следующие должности:

Работники	ХАЛАТ	Резиновые сапоги, калоши	Рабочая спецодежда	Перчатки резиновые	Перчатки хлопчатобумажные
Лаборант	1 в 2 года	-	-	6 пар в год	-
Гардеробщица	1 в 2 года	-	-	2 пары в год	-
Уборщик производственных и служебных помещений	1 в 2 года	1 пара в 3 года	-	1 пара в месяц	-
Рабочий КНС	-	1 пара в 2 года	1 пара в 2 года	-	6 пар в год
Водитель	-	-	-	-	6 пар в год
Дворник	-	-	-	-	1 пара в месяц
Воспитатель	1 в год	-	-	-	-
Помощник воспитателя	1 в год	-	-	1 пара в месяц	-

3. Финансирование выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты в соответствии со ст. 221 ТК РФ и настоящего коллективного договора, осуществляется работодателем

Председатель первичной
профсоюзной организации
Лыткина Т.В. Лыткина
«10» 09 2018г

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево
Наумова Л.А. Наумова
«10» 09 2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Лыткин Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»

с.Тимашево Т.А. Наумова
« 10 » 09 2018г



Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, дающими право на дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам СОУТ

№ п/п	Наименование профессии	Класс условий труда	Количество календарных дней
1.	повар (кроме рабочего места в СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево детский сад «Чебурашка»)	3.2	3 дня
2.	кухонный работник	3.2	3 дня

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда

Председатель первичной
профсоюзной организации

Лыткин Т.В. Лыткина
« 10 » 09 2018г

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»

с.Тимашево Т.А. Наумова
« 10 » 09 2018г



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Девяносто пять лист (ов)
Директор Л.А.Наумова

