

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани



В.В. Ларик

М.П. «30» августа 2018 г.

От работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Банд Е.В. Балабанова

«30» августа 2018 г.

От работников СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани:

Председатель первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Канюшева З.А. Канюшева

«30» августа 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

на 2018 – 2021 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
в департаменте трудовых отношений	
министерства труда, занятости и миграционной	
политики Самарской области	
« 10 » 2018	Регистрационный № 07202018
г.о.Сызрань, ул. Ульяновская, 61 тел. (846-4) 33-16-56	
консультант	
Подпись:	Мишурова Н.А.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Консультант Департамента трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области _____

(должность, Ф.И.О.)

Содержание.

1. Общие положения	стр. 3-5
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр. 5-12
3. Рабочее время и время отдыха	стр. 12-19
4. Оплата и нормирование труда	стр. 19-24
5. Социальные гарантии и льготы	стр. 25
6. Охрана труда и здоровья	стр. 25-29
7. Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 29-34
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	стр. 34-35
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	стр. 36
 Приложения:	
<i>Приложение № 1:</i> Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 34 - 45
<i>Приложение № 2:</i> Положение о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	стр. 46 – 61
<i>Приложение № 3:</i> Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	стр. 62 – 122
<i>Приложение № 4:</i> Положение о ненормированном рабочем дне работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	стр. 123 – 126
<i>Приложение № 5:</i> Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	стр. 127 – 128
<i>Приложение № 6:</i> Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	стр. 129 - 132
<i>Приложение № 7:</i> Положение о наставничестве	стр. 133 - 137

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани) и его структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования – «Детский сад № 66» (далее – СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани В.В. Ларик (далее – работодатель),
- работники ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани Е.В. Балабановой (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации),
- работники СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани З.А. Канюшевой (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работники ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.10. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани
- Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани
- Положение о ненормированном рабочем дне работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани
- Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани
- Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты
- Положение о наставничестве и т.д.

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

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с 1 сентября 2018 г. и действует по 31 августа 2021 г. включительно.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.21. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.22. Стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок не более 3-х лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

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

2.1.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю, с учетом мнения профкома. (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения Профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.3. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов или личного заявления педагога.

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

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

Об отсутствии возможности обеспечения полной нагрузкой и о формах дозагрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы, учитель предупреждается не позднее, чем за 2 месяца.

2.1.4. Работники ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.1.5. Учебная нагрузка учителям (воспитателям), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (воспитателями).

2.1.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

2.1.6.1. по взаимному согласию сторон;

2.1.6.2. по инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ)

б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение одного календарного года);

в) простоя, когда работникам поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в организации на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.1.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст. 74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.1.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

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

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

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

2.1.11. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения

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

2.1.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме работника на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы. (ст 68 ТК РФ). Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ. При массовых увольнениях работников сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в

письменной форме – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 15% от общего числа работников в течение 60 дней. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года,
- члены профсоюза, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.9. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю во внеурочное время) с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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

2.2.12. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

2.2.13. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.15. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.16. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

(подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.18. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Самарской области; за пределы Самарской области и РФ - 400 рублей.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

2.2.23. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок

действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

2.2.24 Обеспечивать обучение и проверку знаний работников по вопросам охраны труда.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и его структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Общим выходным днем для учителей является воскресенье, для остальных сотрудников (кроме тех, кто работает по графику) – суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

3.7. Для работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования - «Детский сад» установить продолжительность рабочей недели - 5 рабочих дней с двумя выходными днями:

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- педагогу – психологу – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- медицинскому персоналу – 39 часов в неделю;
- администрации и обслуживающему персоналу (в том числе и работникам кухни) – 40 часов в неделю на одну ставку.
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю на одну ставку
- старшему воспитателю – 36 часов в неделю
- методисту – 36 часов в неделю.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другой организации (ст.60.1. ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца работа по совместительству не должна превышать месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 248 ТК РФ). Исключением может быть увеличение нагрузки педагогического работника, работающего по совместительству, в связи с производственной необходимостью и только по его личному заявлению.

3.10. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

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

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

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

3.14. В дни работы к дежурству по ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.15. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

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

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

3.18. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую,

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

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

3.20. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

3.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её структурного подразделения и предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий;
- предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани;
- выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.)

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

3.23. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.24. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.25. Педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и его структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации:

- директор, заместитель директора по УВР, учитель, заведующий структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования - «Детский сад», методист, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед – 56 календарных дней,
- старший воспитатель, воспитатель структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования - «Детский сад», музыкальный руководитель, педагог-психолог – 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124- 125 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по соглашению между работником и работодателем, продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

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

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 5);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 4),
- за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.30. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника или детей работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в течение года;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности до 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней, членам профсоюзного комитета (по предоставлению председателя профсоюзного комитета) - до 3 календарных дня.

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

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

3.33. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- лицам, осуществляющим уход за детьми, тяжело больными родственниками в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

3.34. Педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и его структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Правительством Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда

работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», приказа министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008г. «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда работников государственного образовательного учреждения Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановления Правительства Самарской области № 578 от 12.10.2011 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановления правительства Самарской области № 204 от 26.05.2011 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановления Правительства Самарской области № 475 от 25.09.2012 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановление Правительства Самарской области № 739 от 12.12.2012 «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

4.2. Заработная плата работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- оплату труда младшего обслуживающего персонала - исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- оплату труда педагогов - в соответствии с «Методикой формирования фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Самарской области» (приложение к постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №60);
- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани.

4.3. За выполнение функций классного руководителя (далее вознаграждение) педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливается ежемесячное вознаграждение из расчета 1600 рублей на класс с наполняемостью 25 человек и более.

Выплата вознаграждения производится педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя об организации и координации воспитательной работы с обучающимися по программами начального общего, основного общего и среднего общего образования в классе.

4.4. Оплата труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования - «Детский сад» осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений, утвержденной постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 года. «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 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, приказом министерства образования и науки Самарской области 03.07.2017 № 262-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»

4.5. Оплата труда библиотечного работника ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по окладам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме на указанный работником счет в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера, другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Сверхурочная работа оплачивается по окончании учетного периода. (ст. 99 ТК РФ). Учетным периодом сверхурочной работы в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани является год.

4.9. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положения о премировании, доплатах и надбавках, которые вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения.

4.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст. 139 ТК РФ).

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

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

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

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

Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения ее целевого использования.

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

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

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

4.18. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с законодательством РФ (ст. 236 ТК РФ).

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.20. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 (пять тысяч) рублей. (Постановление правительства Самарской области от 4 июня 2013 года №239 "Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области").

4.21. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) ежемесячно в размере установленной суммы 800 рублей.

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

В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

4.27. Работники ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани имеют право на забастовку как способ

разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ), Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани (ст.410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

4.28. Работодатель обязуется:

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

4.28.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с законодательством РФ (ст. 236 ТК РФ).

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

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

4.28.5. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.28.6. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

4.28.7. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

4.28.8. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

5.3.4. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами, компьютерной техникой.

5.3.5. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечивать право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (ст. 219 ТК РФ).

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

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

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

6.1.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

Вновь принятым работникам, организовывать обучение по охране труда в течение одного месяца и по окончании данного обучения проводить проверку знания правил по охране труда.

Проводить обучение работников по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани не реже 1 раза в три года.

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

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 2, приложением № 5 коллективного договора.

6.1.9. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

6.1.10. Обеспечивать приобретение и хранение, средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 (пять тысяч) рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.1.19. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

6.1.22. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

6.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив ГБОУ СОШ №17 г. Сызрани о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

Совместно с профкомом регулярно рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и принимаемых мерах в этой области.

6.2. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

6.2.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лаборантских, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лаборантских, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

6.2.2. Профсоюзная первичная организация:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

6.2.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

6.3. Профком обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

6.4. Работники обязуются:

- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодателем не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их

хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3.10. Производить оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации ежемесячно в размере установленной суммы 1000 рублей.

7.3.11. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

7.4. Работодатель учреждения проводит ежемесячные выплаты председателю профкома и заместителю председателя профкома за счет стимулирующих средств (ст.377 ТК РФ).

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

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7.7. Работодатель представляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

7.8. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.9. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

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

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

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № ___ к настоящему коллективному договору.

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

7.14. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.16. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.17. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

7.18. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

7.19. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

-разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

-запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113ТК);

-очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

-установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

-применение систем нормирования труда (ст.159, 160 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190,372 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147,372 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.192,193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196,197 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Направлять учредителю ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.7. Участвовать совместно с территориальным комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению работников организации и обеспечению их детей новогодними подарками.

8.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.

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

8.10. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.13. Участвовать в работе комиссий ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

8.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

8.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

8.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.17. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.19. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.20. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Рассматривать в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Приложение №1
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и уставом Учреждения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

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

1.4. Правила утверждены приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте, с правилами должны быть ознакомлены все работник учреждения под роспись.

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

1.7. Правила являются приложением № 1 к Коллективному договору на 2015 – 2018 г.г., действующему в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работника.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

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

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

2.1.4. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение о состоянии здоровья (личную медицинскую книжку),
- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении лица осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по реабилитирующим основаниям.

2.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

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

2.1.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.9. При приёме на работу директор Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами и иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.10. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора по УВР, руководителей и заведующих структурных подразделений и филиалов, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

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

2.1.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

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

2.3. Увольнение работника.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

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

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

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

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления

уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

3. Основные права и обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством образования и науки Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

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

- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создает условия для повышения профессионального мастерства;
- осуществляет приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
- применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.
- привлекает работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил.
- принимает локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала.

3.5. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

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

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ (ст.128 ТК РФ) и иными федеральными законами,

а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим Коллективным договором, его Положениями.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний обучающихся;
- выбор методов оценки знаний обучающихся;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- на получение ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

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

4.3.1. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

- удалять обучающихся, детей (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения.

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

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

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

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

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

4.7. Работники Учреждения: главный бухгалтер, заведующий хозяйством, библиотекарь несут материальную ответственность в полном размере за причиненный ущерб на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников

определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период включает в себя рабочее время, в том числе часы работы в выходные и праздничные дни. Учетный период – год.

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

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий структурного подразделения;
- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер

5.5. Рабочее время педагогических работников включает: педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и уставом Учреждения.

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

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей

образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- Общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и другие.

5.10. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором Учреждения. Дежурство педагогов начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжается не более 20 минут после их окончания.

5.12. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.13. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

5.14. Работникам Учреждения могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 116, 117 ТК РФ и «Положением о дополнительных отпусках работников».

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Положением о дополнительных отпусках работников Учреждения.

5.18. По заявлению работника директор имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не

предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день или 16 часов в неделю.

5.19. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день. Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения – является основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ)

Директор Учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.20. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.21. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до начала года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

5.22. В связи с занятостью некоторых категорий работников с отклонениями от установленной нормы рабочего времени, а также в целях упорядочения учета рабочего времени в соответствии со ст. 104 ТК РФ ввести суммированный учет рабочего времени для сторожей. Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.

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

5.24. Выплата заработной платы в Учреждении производится 2 раза в месяц: 12 и 27 числа каждого месяца.

6. Меры поощрения и взыскания.

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

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

6.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения.

Иные меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.

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

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

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

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

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

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

6.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 17 ГОРОДА СЫЗРАНИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(специальный фонд оплаты труда)**

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани
на 2018-2021 гг.
(новая редакция)

**Часть I. государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №17 города
Сызрани городского округа Сызрань Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Положение), разработано в соответствии со ст.135 Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлениями Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями), Уставом ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани, коллективным договором ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани.
- 1.2. Данное положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей.
- 1.3. Оплаты и другие выплаты осуществляются в пределах специального фонда оплаты труда, который составляет 21,82 % от базового фонда в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 года № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».
- 1.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.
- 1.4. В Положении используется понятие доплата и выплата к базовым должностным окладам, носящая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.
- 1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Специальные доплаты осуществляются в пределах специальной части фонда оплаты труда.
- 1.7. Специальные доплаты выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанным рабочим дням.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА

- 2.1. Специальный фонд оплаты труда включает:
 - доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
 - выплаты, за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание 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, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.
- 2.2. Распределение специального фонда осуществляется в соответствии с Положением.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа, осуществляющего общественно-государственное управление общеобразовательной организацией.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. В перечень иные обязательные надбавки и доплаты - виды дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с их выполнением и увеличивающих объёма работ, включаются:

- классное руководство
- проверка тетрадей,
- заведование учебными кабинетами,
- руководство методическими объединениями педагогов,
- другие виды дополнительной внеаудиторной работы.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 4.1. Размер выплат компенсационного характера может устанавливаться на учебный год, квартал, месяц и на другие сроки (по необходимости); выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены.
- 4.2. Размеры выплат компенсационного характера определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном значении и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам - к расчетной единице за один учебный час, без учета доплат и надбавок.
- 4.3. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета других доплат и надбавок.
- 4.4. Решение об установлении компенсационных доплат их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения работника.
- 4.5. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождении в ученическом, очередном отпуске, временной нетрудоспособности и другим причинам выплата доплат производится пропорционально отработанному времени.
- 4.6. Все компенсационные и иные обязательные выплаты работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 5.1. Установленные работникам выплаты, доплаты, надбавки могут быть уменьшены или отменены в случаях:
- 5.1.1. окончания срока их действия;
 - 5.1.2. окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
 - 5.1.3. досрочный отказ или отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;
 - 5.1.4. длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах в отсутствие работника повлияло на результативность выполнения работы;
 - 5.1.5. ухудшение качества работы по основной должности;
 - 5.1.6. в связи с изменением (облегчением) условий труда;
 - 5.1.7. по другим причинам, признанными обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты, в случае систематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов/работ.

6. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 6.1. Работникам учреждения помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные и иные обязательные выплаты.
- 6.2. Виды компенсационных выплат:
- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в размере от 10 - 12 % от должностного оклада) (ст. 372 ТК РФ);
 - доплата за работу в ночное время - 35 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
 - доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)
 - доплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);
 - доплата за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);
 - доплата за увеличение объема работ (ст. 151 ТК РФ);
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);
 - доплата за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
 - осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

6.3. Доплата за деятельность, не входящую в круг основных обязанностей:

<i>№</i>	<i>Наименование должности работника</i>	<i>Критерии установления</i>	<i>Примечание</i>
1.	Все работники, в том числе работники, не связанные с учебно-образовательным процессом	Расширение зоны обслуживания	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
2.		Совмещение профессий (должностей).	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
3.		Увеличение объема работ	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
4.		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК	
5.		Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
6.		За выполнение работ различной квалификации.	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное

соглашение к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

6.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986 года № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах ...» на работах с тяжелыми и вредными условиями труда следующим работникам:

№	Наименование должности работника	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда	Критерии установления	Процент от должностного
1.	Уборщик служебных помещений	1.159; 1.181	Уборка общественных туалетов, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а	12 %
2.	Учителю химии, лаборанту кабинета химии	1.161	Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).	12%
3.	Заместитель директора по УВР, учитель информатики и учитель, работающий в классе с интерактивным оборудованием, секретарь, гл. бухгалтер, бухгалтер, заведующая хозяйством	1.164	Работа за дисплеями ЭВМ.	12%

Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

В случае, если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

- 6.4. Доплата за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» работникам производится в размерах 35 % ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.
- 6.5. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам, или предоставляется другой день отдыха в течение текущего года (ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 6.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

№	Наименование должности работника	Критерии установления	% от должностного оклада
1.	Все работники ГБОУ СОШ № 17	За первые 2 часа сверхурочных работ.	50 %
2.	г.Сызрани	Начиная с 3-го и за последующие часы сверхурочных работ.	100 %

Указанная доплата не производится Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. ИНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ НАДБАВКИ, ДОПЛАТЫ И ВЫПЛАТЫ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 7.1. К иным обязательным надбавкам, доплатам и выплатам из специального фонда оплаты труда относится предоставление педагогическим работникам оплаты за работу, не входящую в учебные часы, но необходимой для организации учебно-воспитательного процесса в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и повышающей качество образования и воспитания обучающихся образовательной организации.
- 7.2. Выплата производится на основе абсолютного значения и (или) в процентных соотношениях.
- 7.3. Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, и оформляются приказом по образовательной организации на основании данного Положения.
- 7.4. Доплаты, надбавки и выплаты педагогическим работникам, определяются на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.
- 7.5. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

8. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ НАДБАВОК, ДОПЛАТ И ВЫПЛАТЫ

- 8.1. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей педагогических работников, влияющей на качество обучения и воспитания обучающихся устанавливаются за:
- 8.1.1. проверку тетрадей и письменных работ обучающихся:

№ п/п	Категории работников	Размер	Условия начисления	Основные
1	Директору, заместителям директора по УВР (деятельность которых связана с образовательным процессом); педагогическим работникам	8% от базовой тарифной части	- учителям начальных классов, - учителям русского языка и литературы, - учителям математики;	Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало учебного года на основании предоставленной служебной записки главным бухгалтером о пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда
2		5% от базовой тарифной части	- учителям физики, - учителям биологии, - учителям химии, - учителям английского языка, - учителям географии; - учителям информатики, - учителям истории и обществознания, - учителям технологии.	
3		2% от базовой тарифной части	- учителям ОБЖ, - учителям ОПД, - учителям ОП.	

8.1.2. заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.)

№ п/п	Категории работников	Размер	Условия начисления	Основание
1.	за заведование кабинетами	до 100 (сто рублей)	Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора.	Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями на 17 февраля 2014 года)

8.2. Иные выплаты устанавливаются в следующих случаях:

8.2.1 Выплаты, учитывающие деление класса на группы при обучении отдельным предметам:

№ п/п	Категории работников	Повыш коэффициент	Условия начисления	Основание
1.	Педагогическим работникам, преподающим информатику и ИКТ, английский язык, технологию	1.1	если класс не делится на группы	Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области

2.		1.2	если класс делится на группы	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)» (с изменениями на 17 февраля 2014 года)
----	--	-----	------------------------------	--

8.2.2. Выплаты за учебную степень, отраслевые награды и достижения в сфере образования:

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Примечание
1	Заместителю директора по УВР, педагогическим работникам	1.2	За ученую степень доктора наук	При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.
		1.1	За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации или Самарской области	
2	Директору	размер выплаты устанавливается руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области	соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, награжденными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник образования», «Почетный работник общего образования».	Этот размер устанавливается приказом директора на начало учебного года на основании предоставленной служебной записки главным бухгалтером о пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

8.2.3. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются руководящим и педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории, и устанавливается повышающим коэффициентом на основании Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014 года № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Основание
1	Директору, заместителям директора по УВР, главному бухгалтеру	1,1	Высшая квалификационная категория	Повышающий коэффициент устанавливается работникам с даты принятия аттестационной комиссии квалификационной категории. Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия
		1,0	Первая квалификационная категория	

2	Педагогическим работникам	1,2	Высшая квалификационная категория	квалификационной категории.
		1,1	Первая квалификационная категория	

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области.

9. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ ИЗ СПЕЦФОНДА ЗА РАБОТУ ВЫСОКОЙ ИНТЕНСИВНОСТИ И ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАСЛУГИ.

Доплаты и надбавки из спец. Фонда устанавливаются за:

- выполнение статистической отчетности от 100 до 2000 руб.;
- руководство методическим советом (МС) – от 100 до 1000 руб.;
- руководство методическим объединением (МО) – от 100 до 1000 руб.;
- заведывание школьным музеем - от 100 до 1000 руб.;
- выполнение обязанностей консультанта по предпрофильной подготовке от от 100 до 1000 руб.;
- организацию предпрофильной подготовки и профориентационной работы от от 100 до 1000 руб.;
- выполнение программы АСУ РСО, обеспечение функционирования лицензированных программ от 100 до 3000 руб.;
- составление и координация в течение учебного года учебного расписания от 2000 до 5000 руб.;
- организация службы охраны труда, ГО и ЧС от 100 до 2500 руб.;
- расширенную зону обслуживания от 200 до 7000 рублей;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности от 100 до 5000 руб.;
- своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей от 100 до 5000 руб.;
- надбавка за наличие отраслевых наград: почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, надбавка к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденных ведомственными наградами, а также действовавшими до 1995 года, «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель», за счет собственных средств ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда от 200 до 1000 руб.;
- надбавка к ставкам заработной платы (должностному окладу) директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, награжденному ведомственными наградами, а также действовавшими до 1995 года, за счет собственных средств ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда, размеры которых определяются руководителем Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

**Часть II. структурное подразделение, реализующее
общеобразовательные программы дошкольного образования,
именуемое «Детский сад № 66»**

10. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, разработано в соответствии со ст.135 Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 (изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Самарской области от 12.12.2013 № 756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Уставом ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани, коллективным договором ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани.

10.2. Данное положение распространяется на всех сотрудников СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, включая совместителей.

10.3. Компенсационные и социальные выплаты осуществляются из базовой части фонда оплаты труда СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

10.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

10.5. Специальные доплаты выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанным рабочим дням.

**11. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

11.1. Работникам учреждения помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные и иные обязательные выплаты.

11.2. Виды компенсационных выплат:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в размере от 10 - 12 % от должностного оклада) (ст. 372 ТК РФ);
- доплата за работу в ночное время - 35 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)
- доплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за увеличение объема работ (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);
- доплата за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
- осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

2.3.Доплата за деятельность, не входящую в круг основных обязанностей:

<i>№</i>	<i>Наименование должности работника</i>	<i>Критерии установления</i>	<i>Примечание</i>
1.	Все работники, в том числе работники, не связанные с учебно-образовательным процессом	Расширение зоны обслуживания	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
2.		Совмещение профессий (должностей).	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.
3.		Увеличение объема работ	Устанавливается работнику при
4.		Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК	увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего
5.		Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер
6.		За выполнение работ различной квалификации.	доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

11.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, устанавливаются в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986 года № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах ...» на работах с тяжелыми и вредными условиями труда следующим работникам:

№	Наименование должности работника	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда	Критерии установления	Процент от должностного
1	Старшая медицинская сестра, медсестра бассейна	1.159	приготовление дезинфицирующих растворов, а также с их применение	12%
2	Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя	1.159; 1.181	Уборка общественных туалетов, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.	12 %
3	Кухонный работник	1.155	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	12%
4	Шеф – повар, повар	1.152	Работа у горячих плит, электро – жаровых шкафов, кондитерских и паро – масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки	12%
5	Машинист по стирке и ремонту белья	1.151, 1.156	Стирка, сушка и глажение спецодежды, Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	12%
6	Грузчик	1.153	Погрузочно – разгрузочные работы, производимые вручную	12%
7	Секретарь, делопроизводитель	1.164	Работа с дисплеями ЭВМ	12%
8	Методист	1.164	Работа с дисплеями ЭВМ	12%

9	Заместитель заведующего по АХР	1.164	Работа с дисплеями ЭВМ	12%
10	Старший воспитатель	1.164	Работа с дисплеями ЭВМ	12%

Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

В случае, если до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

11.4. Доплата за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» работникам производится в размерах 35 % ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

11.5. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам, или предоставляется другой день отдыха в течение текущего года (ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

11.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

№	Наименование должности работника	Критерии установления	% от должностного оклада
1.	Все работники ГБОУ СОШ № 17	За первые 2 часа сверхурочных работ.	50 %
2.	г.Сызрани	Начиная с 3-го и за последующие часы сверхурочных работ.	100 %

Указанная доплата не производится Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

12. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ НАДБАВОК, ДОПЛАТ И ВЫПЛАТЫ

12.1. Доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей педагогических работников, влияющей на качество

обучения и воспитания обучающихся устанавливаются за:

12.1.1. Доплаты за учебную степень, отраслевые награды и достижения в сфере образования:

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Примечание
1	заведующий структурного подразделения, педагогические работники	1.2	За ученую степень доктора наук	При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника. Иной размер устанавливается приказом директора на начало учебного года на основании предоставленной служебной записки главным бухгалтером о пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
		1.1	За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации или Самарской области соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, награжденными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник образования», «Почетный работник общего образования».	

12.1.2. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются руководящим и педагогическим работникам СП «Детский сад» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории, и устанавливается на основании положения об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 и постановления Правительства Самарской области от 30.10.2012 г. № 600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»

12.1.3. Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

1. ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему

- законодательству РФ.
2. Положение принимается на общем собрании работников учреждения, утверждается директором ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани, согласовывается с профсоюзным комитетом, объявляется приказом по учреждению и регистрируется приложением к коллективному договору.
 3. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 17 ГОРОДА
СЫЗРАНИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани
на 2018-2021 гг.
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат (далее - «Положение»), разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. N197-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N273-ФЗ;
- Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ от 18.06.2008г. № 11856);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ от 23.06.2008г. № 11861);
- разъяснениями Министерства труда РФ к постановлению от 04.03.1999г. № 4 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании»;
- 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 бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» с изменениями от 23 декабря 2002 г., 1 февраля, 30 декабря 2005 г., 20 июля 2007 г., 18 августа 2008 г., 10 марта 2009 г.);
- постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с последующими изменениями, внесёнными Постановлением Правительства Самарской области);

- Законом Самарской области от 14 декабря 2004 г. № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с последующими изменениями);
- постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений.» (с изм., внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. №14);
- постановлением правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
- 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 образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г.№ 299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 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 бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2014г. № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи

руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015г. № 382/1- од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

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

- Уставом ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани (далее - ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани);

- коллективным договором ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани.

- 1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для педагогических работников, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, за исключением руководителя, на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).
- 1.5. К компетенции директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани относится установление заработной платы работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования (п.п. 10 п. 2 ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ»). Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ).
- 1.6. Стимулирующие выплаты определяются всем работникам ГБОУ СОШ №

17 г. Сызрани пропорционально отработанному времени.

- 1.7. Положение определяет:
- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани за счет бюджетных ассигнований;
 - подходы к осуществлению выплат стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;
 - подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, в том числе руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.
- 1.8. Система оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани формируется с учетом:
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
 - достигнутого уровня оплаты труда;
 - обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
 - фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
 - мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;
 - порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
- 1.9. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, регламентирующим порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г.Сызрани.
- 1.10. Настоящее положение разрабатывается ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, согласовывается с Управляющим Советом ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, согласовывается с первичной профсоюзной организацией ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) - минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.
- 2.2. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и выплаты социального характера.
- 2.3. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Размеры должностных окладов (окладов) определяются по ПКГ должностей работников и профессий рабочих, которые устанавливаются Правительством Самарской области.
- 2.4. Тарифная ставка (ставка заработной платы) - это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
Стимулирующие выплаты - выплаты, предусмотренные работникам образовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.
Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда образовательной организации.

3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 3.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.
- 3.2. Ежемесячная оплата труда работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани состоит из постоянной и переменной частей.
Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. В месячную тарифную ставку (оклад) не включаются доплаты, надбавки, премии, иные компенсационные и социальные

выплаты.

- 3.3. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.
- 3.4. Размер месячной заработной платы работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).
- 3.5. Минимальный размер оплаты труда устанавливается работнику пропорционально доле занимаемой ставки.
- 3.6. Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада, условия и порядок установления компенсационных и обязательных выплат, а также стимулирующих выплат, надбавок включается в трудовой договор с работником в соответствии с примерным трудовым договором (приложение № 3 Распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»).

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ТАРИФНЫХ СТАВОК

- 4.1. Должностные оклады работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани, отнесенных к ПКГ устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих на основании Постановления Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» внесены изменения в Постановление №431 от 09.10.2008г.».
- 4.2. Размеры должностных окладов устанавливаются директором ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств.
- 4.3. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утверждённой должностной инструкцией, либо функциональными обязанностями.
- 4.4. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) согласно приказа

Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

- 4.5. Гарантиями минимальных размеров оплаты труда педагогических работников является «базовая» часть заработной платы, включающая общую часть (оплату труда, учитывающую количество проведенных уроков и соответствующие ставки заработной платы) и часть (выплаты за дополнительно выполняемые виды работ).
- 4.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани, за высокое качество работы.
- 4.7. Тарификационный список педагогических работников и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
- 4.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.
- 4.9. Директор ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани вправе привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.
- 4.10. Средняя расчетная единица за академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 01 января и 01 сентября на основании Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014г. № 25.
- 4.11. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 4.12. На основании настоящего Положения каждый работник ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

5. СТРУКТУРА И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Размер стимулирующего фонда ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

- 5.1.1.** В целях усиления материальной заинтересованности работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы предлагается механизм формирования и распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующий фонд расходуеться:

- на стимулирующие выплаты;
- материальную помощь;
- премии и иные поощрительные выплаты;
- другие виды оплаты труда.

5.1.2. В состав стимулирующего фонда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.

5.1.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда: вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам в соответствии с настоящим Положением.

5.1.4. Распределение стимулирующего фонда между различными категориями работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани осуществляется в следующих соотношениях:

- 70% - педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани;
- 5% - административно – управленческому персоналу;
- 22% - младшему обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани;
- 3% - директорский фонд.

5.1.5. Размер стимулирующего фонда ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 578 от 12.10.2011 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановления правительства Самарской области № 204 от 26.05.2011 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области» от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01. 06. 2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»,

Постановления правительства Самарской области № 107 от 21.03.2013 года «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в размере не более 21,1% от фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

- 5.1.6.** Стоимость балла рассчитывается главным бухгалтером ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани 2 раза в год (на 1 января и 1 сентября) и утверждается приказом директора.

Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$\text{Стоимость одного балла} = \frac{\text{сумма стимулирующего фонда определенной категории работников}}{\text{общее количество баллов}}$$

Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником учреждения. Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер поощрительных выплат по результатам работы работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани утверждается приказом директора. Стимулирующие выплаты всем работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются по итогам 1 полугодия (декабрь) и 2 полугодия (июнь) в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

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

5.2. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

- 5.2.1.** Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения устанавливается в размере 23,2% на основании Постановления Правительства Самарской области № 107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников учреждений и внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области».
- 5.2.2.** Экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.
- 5.2.3.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.
- 5.2.4.** Общая сумма выплаченных в течение года выплат стимулирующего характера заведующему структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.
- 5.2.4.** Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций за реализацию программ дошкольного образования определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 69,633\%,$$

где БЧф - это базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

69,633% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций за реализацию программ дошкольного образования.

Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций за присмотр и уход определяется по формуле:

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 76,8\%,$$

где БЧф - это базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

76,8% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций за присмотр и уход.

5.2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных

организаций за реализацию программ дошкольного образования определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 30,367\%,$$

где СЧф - это стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

30,367% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций за присмотр и уход определяется по формуле:

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 23,2\%,$$

где СЧф - это стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций;

23,2% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций за присмотр и уход.

5.2.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты работникам за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

- объективность – размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего структурного подразделения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение следует за достижением результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решения о выплатах и размерах с учетом мнения представительного органа работников.

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

6. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы месяц, квартал, полугодие, год;
- единовременные (разовые) премии.

6.2. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани являются:

- стаж работы в должности не менее 6 (шести) месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (работника);
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение критериев качества труда работников, определённых разделом 13 настоящего Положения;
- своевременное предоставление работниками материалов по оценочным листам деятельности.

7. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительной дисциплины;
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие травматизма детей, ответственность за жизнь и здоровье которых была возложена на данного педагога;
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани;

- обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.2. Выплата снимается приказом директора ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани с момента совершения работником какого-либо нарушения по согласованию с председателем ПК, без согласования с Управляющим советом.
- 7.3. При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по оценочным листам деятельности работника, выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.
- 7.4. Директор ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом не производить стимулирующие выплаты в следующих случаях:
- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
 - при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», в том числе и в части всеобща, Устава образовательной организации;
 - при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
 - за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся.

8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

- 8.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 8.2. Стимулирующие выплаты и надбавки носят периодический характер. Максимальный период выплат - один год.
- 8.3. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 8.4. Настоящее «Положение» регламентирует:
- критерии деятельности педагогических работников, используемые в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и утвержденные директором и согласованные с профсоюзным комитетом.
 - критерии деятельности административно - управляющего персонала, используемые в ГБОУ СОШ № 17 и утвержденные директором и согласованные с профсоюзным комитетом.
 - критерии деятельности младшего обслуживающего персонала, используемые в ГБОУ СОШ № 17 и утвержденные директором и согласованные с профсоюзным комитетом.
 - сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.
 - Размеры стимулирующих выплат.
 - Период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты.
 - Сроки предоставления Управляющему совету аналитической

информации о показателях деятельности работников.

- Сроки издания директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат.

9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

- 9.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы работника осуществляется с учетом следующих принципов:
- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
 - предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
 - адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и квалификации;
 - своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
 - прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.
- 9.2. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденные приказом от 30.09.2015г. № 382/1- од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области.
- 9.3. Для оценки результативности и эффективности работы работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием максимального балла каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.
- 9.4. Директор ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани вправе дополнить перечень критериев эффективности труда, утвержденным МОиН СО, но не более чем 10 (десятью) критериями эффективности труда.
- 9.5. Надбавка за результативность и эффективность работы педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани выплачиваются

ежемесячно фиксированной суммой независимо от отработанного периода.

**Особенности установления надбавок и доплат работникам
ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани**

- 9.6. Надбавки и доплаты педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности по итогам работы по итогам 1 и 2 полугодий учебного года в соответствии с годовым календарным учебным графиком.
- 9.7. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и другим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с годовым календарным учебным графиком и за учебный год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 9.8. Количество и распределение критериев между заместителями директора по учебно – воспитательной работе определяются и утверждаются Комиссией по оценке эффективности деятельности работников.
- 9.9. Формы материалов самоанализа утверждаются приказом директора.
- 9.10. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования директора устанавливаются учредителем.

**Особенности установления надбавок и доплат работникам
СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани**

- 9.11. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) заведующей структурного подразделения, методисту, старшему воспитателю, педагогическим работникам, медицинским работникам, заместителю заведующей по АХР, обслуживающему персоналу, иным работникам устанавливаются по итогам работы за полугодие, в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 9.12. Стимулирующие выплаты (премии) всем работникам структурного подразделения выплачиваются ежемесячно в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 9.13. К выплатам стимулирующего характера заведующего структурного подразделения и методиста относятся:
 - надбавки за эффективность (качество) работы,
 - стимулирующие доплаты,
 - премии,
 - иные поощрительные выплаты.
- 9.14. Размер и порядок выплат стимулирующего характера заведующему структурного подразделения, устанавливаются директором ГБОУ СОШ № 17 по результатам работы за полугодие (январь, июнь) в соответствии с положением.
- 9.15. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования заведующего структурным подразделением устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:
 - 19 -23,5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - 24 балла и более – от 2,5 % до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда (утверждены приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017 г. № 262-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»).Эффективность (качество) работы заведующего структурным подразделением

оценивается в начале календарного года путем сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

Премии за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливается заведующему структурным подразделением по результатам работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на структурное подразделение.

10. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

10.1. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

10.1.1. Надбавки и доплаты педагогическим, административно - управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани выплачиваются ежемесячно, устанавливаются четыре раза в год в соответствии с критериями оценки деятельности.

Эффективность (качество) работы педагогических, административно-управленческого, обслуживающего персонала и иных работников ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани оценивается в конце 1 и 2 полугодий путем сравнения данных предыдущего периода с аналогичными данными данного периода.

10.1.2. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.

10.1.3. Каждый работник ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, в том числе и совместитель (внешний и внутренний), представляет в комиссию по оценке эффективности (качества) работы сотрудников (далее - Комиссия), утвержденную приказом директора, оценочные листы (отдельно для педагогических работников, отдельно для административных, учебно-вспомогательных работников и младшего обслуживающего персонала) о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период в течении трех рабочих дней после 20 декабря и соответственно 20 июня.

10.1.4. По истечении срока, предусмотренного для заполнения работниками оценочных листов, в течение 2 (двух) рабочих дней проводится заседание Комиссии по рассмотрению материалов самоанализа работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

10.1.5. Состав Комиссии утверждается ежегодно, в начале календарного года приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.

10.1.6. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются заместители директора по УВР, заведующая хозяйством, главный бухгалтер и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10.1.7. Материалы рассматриваются Комиссией в отсутствие работника.

10.1.8. В ходе рассмотрения материалов Комиссия рассматривает обоснованность указанных работником баллов по каждому критерию и суммирует их.

- 10.1.9. Снижение Комиссией баллов, влияющих на величину стимулирующих выплат, возможно в случае, если баллы, указанные работником в материалах по отдельным критериям, не подтверждаются соответствующими документами.
- 10.1.10. По итогам рассмотрения всех предоставленных материалов Комиссией оформляется итоговый оценочный лист с указаниями баллов по каждому работнику.
- 10.1.11. Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников и направляет её на согласование Управляющему совету ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в течении трех дней.
- 10.1.12. Управляющий совет ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников на своих заседаниях в день их направления.
- 10.1.13. Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом директора по согласованию с Управляющим советом в однодневный срок после рассмотрения материалов на Управляющем совете и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.
- 10.1.14. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани для исправления и доработки в течение одного рабочего дня.
- 10.1.15. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного рабочего дня они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 10.1.16. Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение 2-х рабочих дней со дня заседания Комиссии. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 10.1.17. В случае не своевременного предоставления работником оценочного листа в указанные сроки данная стимулирующая выплата назначаться не будет.
- 10.1.18. Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.
- 10.1.19. В случае увольнения работника и принятия его вновь на работу в течение 21 календарного дня, а так же выхода из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (кроме педагогических работников), то работник вправе воспользоваться баллами, начисленными за последний период работы в

ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

- 10.1.20. Вновь принятым работникам на работу (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугода.
- 10.1.21. В зависимости от изменений в условиях работы ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани могут изменяться критерии и показатели качества работы. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на общем собрании трудового коллектива ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.
- 10.1.22. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и утверждаются приказом директора.
- 10.1.23. Денежный вес (в рублях) балла каждой категории работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани рассчитывается исходя из размера соответствующей доли стимулирующего фонда, максимального количества баллов данной категории работников Учреждения и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.

10.2. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

- 10.2.1. Надбавки и доплаты заведующему СП, методисту, старшему воспитателю, административно-управленческому персоналу, младшему обслуживающему персоналу и иным работникам СП «Детский сад №66» ГБОУ СОШ №17 г.Сызрани выплачиваются ежемесячно, устанавливаются 2 раза в год в соответствии с критериями оценки деятельности (январь, июль).
- 10.2.2. Эффективность (качество) работы педагогических, административно-управленческого, обслуживающего персонала и иных работников СП «Детский сад №66» ГБОУ СОШ №17 г.Сызрани оценивается в конце каждого полугодия путем сравнения данных предыдущего периода с аналогичными данными данного периода.
- 10.2.3. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.
- 10.2.4. Каждый работник ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани, в том числе и совместитель (внешний и внутренний), представляет в комиссию по оценке эффективности (качества) работы сотрудников (далее - Комиссия), утвержденную приказом директора, оценочные листы, согласно прилагаемым к настоящему Положению формам (отдельно для педагогических работников, отдельно для административных, учебно-вспомогательных работников и младшего обслуживающего персонала) о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 10.2.5. По истечении срока, предусмотренного для заполнения работниками оценочных листов, в течение 2 (двух) рабочих дней проводится заседание Комиссии по рассмотрению материалов самоанализа работников СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

- 10.2.6. Состав Комиссии утверждается ежегодно, в начале календарного года приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.
- 10.2.7. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются заведующая СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, методист, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер и представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 10.2.8. Материалы рассматриваются Комиссией в отсутствие работника.
- 10.2.9. В ходе рассмотрения материалов Комиссия рассматривает обоснованность указанных работником баллов по каждому критерию и суммирует их.
- 10.2.10. Снижение Комиссией баллов, влияющих на величину стимулирующих выплат, возможно в случае, если баллы, указанные работником в материалах по отдельным критериям, не подтверждаются соответствующими документами.
- 10.2.11. По итогам рассмотрения всех предоставленных материалов Комиссией оформляется итоговый оценочный лист с указаниями баллов по каждому работнику.
- 10.2.12. Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников и направляет её на согласование Управляющему совету СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в течении трех дней.
- 10.2.13. Управляющий совет ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников на своих заседаниях в день их направления.
- 10.2.14. Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом директора по согласованию с Управляющим советом в однодневный срок после рассмотрения материалов на Управляющем совете и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.
- 10.2.15. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани для исправления и доработки в течение одного рабочего дня.
- 10.2.16. С момента ознакомления работников с итоговым оценочным листом в течение одного рабочего дня они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 10.2.17. Директор ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение 2-х рабочих дней со дня заседания Комиссии. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм

настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

- 10.2.18. В случае не своевременного предоставления работником оценочного листа в указанные сроки данная стимулирующая выплата назначаться не будет.
- 10.2.19. Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.
- 10.2.20. В случае увольнения работника и принятия его вновь на работу в течение 21 календарного дня, а так же выхода из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (кроме педагогических работников), то работник вправе воспользоваться баллами, начисленными за последний период работы в СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.
- 10.2.21. Вновь принятым работникам на работу (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующая надбавка не устанавливается в течение полугода.
- 10.2.22. В зависимости от изменений в условиях работы СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани могут изменяться критерии и показатели качества работы. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на общем собрании трудового коллектива ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.
- 10.2.23. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани и утверждаются приказом директора.
- 10.2.24. Денежный вес (в рублях) балла каждой категории работников СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани рассчитывается исходя из размера соответствующей доли стимулирующего фонда, максимального количества баллов данной категории работников Учреждения и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 17г. Сызрани.

11. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА) РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ № 17 Г. СЫЗРАНИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

12.

12.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников

12.2.

Раздел	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания, баллы
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 отсутствие неуспевающих – 1 б.наличие неуспевающих – 0 б
	Позитивная динамика в результатах мониторинговых исследований, выявленная в достижениях обучающихся 1-х классов	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 стабильно динамика положительная – 1б,

		динамика отрицательная – 0б
Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (на основании внешних измерений)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 динамика положительная – 1б, стабильно – 0,5 б, динамика отрицательная – 0б.
Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	По итогам учебного года	0-1 отсутствие неуспевающих выпускников – 1 б, наличие неуспевающих выпускников – 0 б,
Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	По итогам учебного года	0-1 отсутствие неуспевающих выпускников – 1 б, наличие неуспевающих выпускников – 0 б
Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 оценка только по результатам работ регионального и окружного уровней
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0,5-4 участие ОУ – 0,5 б, округ – 1 б, регион – 2 б, + Призер – 1 б, Победитель – 2б
Наличие публикаций педагога в периодических изданиях, сборниках, сайтах.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3 на сайтах – 1 б, печатные издания: округ – 1 б, регион – 2 б, федеральный – 3 б.
Позитивная динамика в результатах коррекционно – развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5 1б за каждого ученика
Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. "выше уровня образовательного учреждения)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3 округ – 1 б, регион – 2 б, федеральный – 3 б.
Отсутствие замечаний по предоставлению отчетности	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-1 - 1 своевременно – 1 б, несвоевременно – -1 б
Отсутствие замечаний по внесению данных в базу АСУ РСО	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-1-4 своевременно и полно, без замечаний – 4 б,

			своевременно и полно, имеются небольшие замечания – 3 б, размещается с опозданием. без замечаний – 2 б, размещается с опозданием, имеются замечания – 1 б, размещается несвоевременно с опозданием более, чем на 2 недели, имеются замечания – -1 б
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 отсутствуют обращения – 1 б, имеются – 0 б.
	Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 менее 5% – 1 б, более 5% – 0 б.
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения))	0,5-6 участие (независимо от количества участников) ОУ – 0,5 б, округ – 1 б, регион – 2 б, + Призер – 1 б, Победитель – 2б
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0,5-6 участие (независимо от количества участников) ОУ – 0,5 б, округ – 1 б, регион – 2 б, + Призер – 1 б, Победитель – 2б
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0,5-6 участие (независимо от количества участников) ОУ – 0,5 б, округ – 1 б, регион – 2 б, + Призер – 1 б, Победитель – 2б (1 команда = 1 участник)
	Наличие социально – значимых проектов, выполненных под руководством учителя	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 наличие результата – 1 б, отсутствие результата – 0б

	Наличие опубликованных работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3 на сайтах – 1 б, печатные издания: округ – 1 б, регион – 2 б, федеральный – 3 б.
Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий	Использование IT технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он – лайн консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Использование в учебном процессе компьютерной техники, мультимедийного оборудования (интерактивной доски), документ – камеры, электронного микроскопа и другого оборудования не менее 3-х уроков в месяц.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
Позитивные результаты организационно-классного руководителя, эффективная организация охраны жизни и здоровья воспитательной деятельности	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-4 81 – 100% - 4 б, 61 – 80% - 3 б, 41 – 60% – 2 б, 21 – 40% - 1 б, 0-20% - 0 б.
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 снижение заболеваемости, стабильно низкий уровень – 1 б, повышение заболеваемости – 0 б.
	Отсутствие травм на уроках и во внеурочное время	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 отсутствие травм – 1 б, наличие травм – 0 б
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от	0-1 Отсутствие протоколов – 1 б,

	дорожного движения	даты заполнения)	наличие протоколов – 0 б.
Итого			-2 - 63

12.3. Критерии и показатели качества труда педагога - психолога

Раздел	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания, баллы
Позитивные результаты образовательной деятельности	Обеспечение качества организации образовательного процесса	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 Отчет о кол-ве проведенных занятий и консультаций
	Создание условий для участия родителей в образовательной деятельности, организация содействия и сотрудничества с семьей	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 Отчет о работе с родителями
	Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 Отчет о новых методиках, используемых в данный период
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0,5-4 участие ОУ – 0,5 б, округ – 1 б, регион – 2 б, + Призер – 1 б, Победитель – 2б
	Наличие публикаций педагога в периодических изданиях, сборниках, сайтах.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3 на сайтах – 1 б, печатные издания: округ – 1 б, регион – 2 б, федеральный – 3 б.
	Учет рекомендаций ПМПК в коррекционно – развивающей, психологической работе с обучающимися.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5 Справка по каждому ученику, с которым проводились занятия в данный период
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. "выше уровня образовательного учреждения)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3 округ – 1 б, регион – 2 б, федеральный – 3 б.
	Отсутствие замечаний по предоставлению отчетности	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-1 - 1 своевременно – 1 б, несвоевременно – -1 б
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу диагностических обследований и качества их проведения	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 отсутствуют обращения – 1 б, имеются – 0 б.
	Проведение проф. ориентационных занятий с обучающимися	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1 отчет
Динамика индивидуальной и психологической (коррекционной) работы.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5 количество учащихся, улучшивших показатели по отношению к общему	

			количеству обучающихся с заключением ПМПК
Внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий	Использование IT технологий в диагностических исследованиях.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он – лайн консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
Итого			-1 - 28

12.4. Критерии и показатели качества труда заместителя директора по учебно – воспитательной работе

№№ пп	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Баллы
1.	Эффективность процесса обучения		
1.1.	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100% успеваемости	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
1.3.	Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» - 2 балла	По итогам учебного года	0-2
1.4.	Количество выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» - 2 балла	По итогам учебного года	0-2
1.5.	Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (русский язык по 100 – бальной шкале): выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл, выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	По итогам учебного года	0-1,5
1.6.	Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (математика по 100-бальной шкале): выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл, выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5балла	По итогам учебного года	0-1,5
1.7.	Доля выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов. От их общего числа: наличие – 1 балл; рост – 2 балла	По итогам учебного года	0-2
1.8.	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (русский язык по 5-бальной шкале): рост-0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» - 1	По итогам учебного года	0-1,5

	балл, выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5балла		
1.9.	Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (математика по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» - 1 балл, выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5балла	По итогам учебного года	0-1,5
1.10	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
1.11	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; наличие на уровне области – 2балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
	ИТОГО:		0-18
2.	Эффективность воспитательной работы		
2.1.	Число учащихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
2.2.	Многообразие системы дополнительного образования общеобразовательного учреждения : наличие (по лицензии) и реализация не менее 3-х направлений – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
2.3.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
2.4.	Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца: 5 и более человек – (-1) балл;	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-1 - 0
2.5.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
	ИТОГО:		0-7

3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
3.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
3.2.	Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
3.3.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
3.4.	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
3.5.	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
3.6.	Обучение учащихся «слепому» печатанию на уроках информатики в течение учебного года или на годичных бесплатных курсах, организованных учреждением (при наличии данных контрольного среза, подтверждающего освоение метода «слепого» печатания не менее 70% прошедших обучение учащихся): наличие – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
	ИТОГО:		-1 - 12
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
4.1.	Изменение доли учащихся на ступени среднего (полного) общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1балл, увеличение контингента на 3% и выше – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
4.2.	Сохранение количества учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
4.3.	Доля учащихся на ступени среднего (полного) общего образования, охваченных профильным обучением (за исключением универсального профиля): от 50% до 79% - 1балл, от 80% до 99% - 2 балла, 100% - 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
4.4.	Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования: у 20%-50% учащихся – 2 балла; у более 50% учащихся – 3	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты	0-4

	балла; у 100% учащихся – 4 балла	заполнения)	
4.5.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
	ИТОГО:		0-13
5.	Эффективность управленческой деятельности		
5.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
5.2.	Наличие у органа самоуправления учреждением (согласно устава) прав в определении: содержания школьного компонента и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
5.3.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
5.4.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
5.5.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
5.6.	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
	ИТОГО:		0-13
6.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
6.1.	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
6.2.	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 80% и более – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
6.3.	Наличие в учебном плане учреждения дополнительного часа для проведения урока двигательной активности за счет часов школьного компонента (при охвате не менее 50% классов учреждения) – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
6.4.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
6.5.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников	По итогам 1 или 2	0-1

	учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	полугодия (в зависимости от даты заполнения)	
	ИТОГО:		0-7
7.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
7.1.	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
7.2.	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 10 до 20% от общего числа – 1 балл; 20% и более – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
7.3.	Число уволившихся педагогов по собственному желанию составляет 3 и более человек (для сельских школ), 5 и более человек (для городских школ) за исключением лиц пенсионного возраста – (-1) балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-1 - 0
7.4.	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» -0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
7.5.	Наличие медиатеки, в которую учащимся организован свободный доступ – 1 балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-1
7.6.	Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов: от 80 до 90 % – 1 балл; выше 90% – 2 балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
7.7.	Наличие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец календарного года: (- 1) балл	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-1 - 0
7.8.	Оборудование, поставленное за счет средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-3) балла	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	-3 - 0
	ИТОГО:		-5 - 8
	Высокая интенсивность труда, выполнение особо важных заданий	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты)	5-25 б.

		заполнения)	
	ВСЕГО:		-6 - 103

12.5. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

12.5.1. Главный бухгалтер, бухгалтер

Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-10
	Организация бухгалтерского учета в школе с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Рациональное составление сметы доходов и расходов образовательной организации	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2
Итого			0-35

12.5.2. Контрактный управляющий

Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов	Отсутствие нарушений сроков планирования закупок, формирования и публикации планов закупок и планов-графиков.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие нарушение по срокам проведения закупочных процедур, размещения в ЕИС документации о закупке.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие нарушений при проведении процедуры заключение контрактов и их исполнению (приемка, экспертиза, внесение изменений и расторжение);	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-10
	Отсутствие замечаний по срокам размещения	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5

	поэтапных отчетов об исполнении контрактов в ЕИС;	полугодия (в зависимости от даты заполнения)	
	Замечания по процедуре внесения контрагентов в реестр недобросовестных поставщиков;	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие нарушения сроков размещения необходимой документации на сайте bus.gov.ru.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
Итого			0-35

12.5.3. Заведующая хозяйством

Эффективная организация использования материально – технических и	Отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности, Прокуратуры, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и т.д.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-10
Эффективная организация охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ	Отсутствие обращений работников школы по вопросу не качественного исполнения заявок по текущему ремонту, по санитарному состоянию помещений и территории образовательного учреждения.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-4
	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) обучающихся школы по санитарному состоянию помещений и территории образовательного учреждения.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
	Своевременное приобретение и рациональное использование хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов и гигиенических средств	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
Итого			0 - 25

12.5.4. Вахтер, гардеробщик, сторож

Позитивные результаты по созданию в ОУ комфортных условий	<ul style="list-style-type: none"> Качественное обеспечение пропускного режима. Своевременное ведение документации в соответствии с должностными обязанностями. Качественное осуществление охраны зданий в ночное время суток (отсутствие ущерба и нарушений целостности здания, объектов на территории ОУ) 	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-3
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций при осуществлении пропускного режима.	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-2

	Качественное выполнение требований правил противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта (Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок).	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
Итого			0-15

12.5.5. Уборщик служебных помещений, дворник

Позитивные результаты по созданию в школе комфортных условий	Высокое качество исполнения должностных обязанностей (качество уборки помещений, территории)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Рациональное использование моющих средств, сохранность инвентаря	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу санитарного состояния помещений и территории	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
Итого			0-20

12.5.6. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и оборудования

Позитивные результаты по созданию в школе комфортных условий	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей оборудования по заявкам работников ОУ	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
Итого			0-15

12.5.7. Библиотекарь

привлечения учащихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно – популярной	Организация и проведение совместно с педагогическим коллективом массовой работы по пропаганде книг (праздники книги, читательские конференции, беседы, обзоры, выставки и т.д.) с привлечением к этой работе деятелей литературы, искусства, родителей (в зависимости от количества и видов работ)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от	0-5

		даты заполнения)	
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу низкого качества работы библиотеки и медиатеки	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
Итого			0-15

12.5.8. Секретарь

Ведение документации ОУ в соответствии с номенклатурой дел	Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-7
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-7
	Отсутствие замечаний по результатам проверок инспекции по труду и других контролирующих органов	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-6
Итого			0-20

12.5.9. Лаборант

Ведение документации ОУ в соответствии с номенклатурой дел	Отсутствие жалоб на работу лаборанта	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
	Отсутствие замечаний по результатам проверок инспектирующих органов	По итогам 1 или 2 полугодия (в зависимости от даты заполнения)	0-5
Итого			0-15

12.6. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Наименование должности	№ п/п	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания, баллы
Выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда				
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической	11.4.1	Обеспечение качества организации образовательного процесса	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.2	Создание условий для участия родителей в образовательной деятельности, организация содействия	1 раз в полугодие	0-1

культуре (плаванию), педагог-психолог, инструктор по физической культуре, учитель-логопед		и сотрудничества с семьей		
	11.4.3	Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	1 раз в полугодие	0-3
Воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед	11.4.4	Использование в образовательном процессе компьютерной техники, мультимедийного оборудования (интерактивной доски), и другого оборудования не менее 2-х раз в месяц.	1 раз в полугодие	0-1
			Итого:	0-7
Выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам, за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости, направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда				
Воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре (плаванию), инструктор по физической культуре, учитель-логопед	11.4.5	Качество специальных условий, соответствующих особенностям развития детей с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования	1 раз в полугодие	0-2
	помощник воспитателя	11.4.6		
Воспитатель, помощник воспитателя	11.4.7	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе или в структурном подразделении (в среднем по группе или структурном подразделении)	1 раз в полугодие	0-1
			Итого:	0-3
Выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя, за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения, направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда				

Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (плаванию), педагог- психолог, инструктор по физичес-кой культуре, учитель-логопед	11.4.8	Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	1 раз в полугодие	0-2
помощник воспитателя	11.4.9	Создание благоприятных психолого-педагогических, санитарно-гигиенических условий для развития личности ребёнка		
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (плаванию), инструктор по физичес-кой культуре, учитель-логопед педагог- психолог	11.4.10	Отсутствие травм во время пребывания ребенка в детском саду	1 раз в полугодие	0-1
Воспитатель, инструктор по физической культуре (плаванию), инструктор по физичес-кой культуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра бассейна	11.4.11	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	1 раз в полугодие	0-1
Воспитатель, старшая медицинская сестра, медицинская сестра бассейна, помощник воспитателя	11.4.12	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1 раз в полугодие	0-1

Старшая медицинская сестра, медицинская сестра бассейна,	11.4.13	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей не связанных с капитальным вложением средств)	1 раз в полугодие	0-5
Итого:				0-10
Выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников, направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда				
Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре (плаванию), инструктор по физической культуре, учитель-логопед педагог-психолог	11.4.14	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	1 раз в полугодие	0-3
	11.4.15	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	1 раз в полугодие	0-3
	11.4.16	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	1 раз в полугодие	0-4
	11.4.17	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	1 раз в полугодие	0-3
	11.4.18	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	1 раз в полугодие	0-1
	11.4.19	Отсутствие замечаний по предоставлению отчетности, написанию плана воспитательно-образовательной работы с детьми	1 раз в полугодие	-1-1
	11.4.20	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы	1 раз в полугодие	0-4
Итого:				0-19
Старший бухгалтер, бухгалтер, кассир	11.4.21	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.22	Отсутствие жалоб со стороны родителей по вопросу неправильного начисления родительской платы		

		Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1 раз в полугодие	0-3
		Отсутствие нарушений сроков в размещении план-закупок и внесенных в него изменений, документации о закупках и проектов контрактов в единой информационной системе		
		Отсутствие нарушений при подготовке и сдаче бухгалтерской и статистической отчетности по заработной плате.		
	11.4.23	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-10
	11.4.24	Использованием современных, инновационных форм и методов бухгалтерского учета в образовательном учреждении	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.25	Качественное ведение документации, в т.ч. предоставление отчетности в установленный срок	1 раз в полугодие	0-5
		Отсутствие ошибок и нарушений при работе в электронной системе финансово-хозяйственного учета		
		Отсутствие нарушений при ведении документации, в т.ч. предоставлении отчетности в установленные сроки		
		Отсутствие обращений работников образовательного учреждения по вопросу неправильного начисления заработной платы		
			Итого:	0-28
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	11.4.26	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.27	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-10

	11.4.28	Отсутствие замечаний по поддержанию состояния здания, помещений, территорий и ограждений в надлежащем порядке	1 раз в полугодие	0-4
	11.4.29	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) воспитанников по санитарному состоянию помещений и территории образовательного учреждения.	1 раз в полугодие	0-3
	11.4.30	Отсутствие замечаний по срокам приобретения и рационального использования хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов, гигиенических и дезинфицирующих средств. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1 раз в полугодие	0-3
Итого:				0-25
Старшая медицинская сестра, медсестра бассейна	11.4.31	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.32	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
Итого:				0-12
Помощник воспитателя	11.4.33	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в помещениях СП	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.34	Отсутствие замечаний по срокам приобретения и рационального использования хозяйственного инвентаря и посуды	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.35	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
Итого:				0-14
Делопроизводитель	11.4.36	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
	11.4.37	Отсутствие замечаний по результатам	1 раз в	0-7

		проверок инспекции по труду и других контролирующих органов	полугодие	
	11.4.38	Отсутствие замечаний к ведению документации (личных дел воспитанников, книги движения детей, приказов и др.)	1 раз в полугодие	0-6
Итого:				0-20
Кладовщик	11.4.39	Отсутствие замечаний по срокам рационального использования кухонного оборудования и посуды	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.40	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в помещении пищеблока	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.41	Отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок контролирующих органов к качеству и хранению принимаемых продуктов	1 раз в полугодие	0-5
Итого:				0-12
Шеф-повар, повар	11.4.42	Отсутствие замечаний по срокам рационального использования кухонного оборудования и посуды	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.43	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в помещении пищеблока	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.44	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания	1 раз в полугодие	0-10
Итого:				0-17
Кухонный работник	11.4.45	Отсутствие замечаний по срокам рационального использования кухонного оборудования, посуды и хозяйственного инвентаря	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.46	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов по содержанию помещений и оборудования пищеблока в надлежащем порядке	1 раз в полугодие	0-2
Итого:				0-7
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	11.4.47	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб по качеству и срокам устранения повреждений и неисправностей оборудования и коммуникаций	1 раз в полугодие	0-10
	11.4.48	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
Итого:				0-17

Уборщик служебных помещений	11.4.49	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
	11.4.50	Отсутствие замечаний по использованию моющих средств и сохранности инвентаря	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.51	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу санитарного состояния помещений	1 раз в полугодие	0-3
			Итого:	0-15
Дворник	11.4.52	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
	11.4.53	Отсутствие замечаний по использованию и сохранности инвентаря	1 раз в полугодие	0-3
	11.4.54	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу санитарного состояния территории	1 раз в полугодие	0-5
			Итого:	0-15
Вахтер	11.4.55	Отсутствие ущерба и нарушений целостности здания, объектов на территории ОУ.	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.56	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-3
	11.4.57	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций при осуществлении пропускного режима.	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.58	Отсутствие замечаний по итогам проверок состояния противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта.	1 раз в полугодие	0-5
			Итого:	0-15
Сторож	11.4.59	Отсутствие ущерба и нарушений целостности здания, объектов на территории ОУ.	1 раз в полугодие	0-5
	11.4.60	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-3

	11.4.61	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций при осуществлении пропускного режима.	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.62	Отсутствие замечаний по итогам проверок состояния противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта.	1 раз в полугодие	0-5
Итого:				0-15
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	11.4.63	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в помещениях прачечной	1 раз в полугодие	0-2
	11.4.64	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
	11.4.65	Отсутствие замечаний по срокам рационального использования прачечного оборудования и моющих средств	1 раз в полугодие	0-5
Итого:				0-14
Кастелянша	11.4.66	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности	1 раз в полугодие	0-7
	11.4.67	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	1 раз в полугодие	0-7
Итого:				0-14

12.7. Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Критерии оценивания	Сроки оценивания	Макс. кол-во баллов
1	Эффективность обеспечения качества дошкольного образования		
1.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла.	2 раза в год	3
1.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и/или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области - 2 балла;	2 раза в год	3

	на российском и/или международном уровнях - 3 балла		
1.3.	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования - 2 балла	2 раза в год	2
1.4.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта СП в профессиональном сообществе – 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	9
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
2.1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение (1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов)	2 раза в год	3
2.2.	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых) - 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	6
3.	Эффективность управленческой деятельности		
3.1.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения - 2 балла	2 раза в год	2
3.2.	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия - не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения - 1 балл	2 раза в год	1
3.3.	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования - 1 балл	2 раза в год	1
3.4.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на федеральном уровне - 2 балла	2 раза в год	2

3.5.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
3.6.	Участие заведующего структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
3.7.	Участие педагогов структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
3.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.) - 1 балл	2 раза в год	1
3.9.	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста - 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	14
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств - 1 балл	2 раза в год	1
4.2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение до 1 % 0,5 балла, снижение свыше 1 - 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3 % - 1,5 балла, более чем на 3% - 2 балла	2 раза в год	2
4.3.	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно-воспитательного процесса - 1 балл	2 раза в год	1

4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания - 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	5
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий - 1 балл	2 раза в год	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40 % и более - 1 балл	2 раза в год	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне - 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование – 1 балл	2 раза в год	1
5.5.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования - 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	6
6.	Эффективность образовательного процесса		
6.1.	Результаты внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	2 раза в год	3
6.2.	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в структурном подразделении: положительная динамика – 1 балл, показатель выше среднего по муниципальному образованию – 2 балла	2 раза в год	2
6.3.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	8
		Всего итого:	48

12.8. Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Критерии оценивания	Сроки оценивания	Макс. кол-во баллов
1	Эффективность обеспечения качества дошкольного образования		
1.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла.	2 раза в год	3
1.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и/или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском и/или международном уровнях - 3 балла	2 раза в год	1
1.3.	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования - 2 балла	2 раза в год	3
1.4.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта СП в профессиональном сообществе – 1 балл	2 раза в год	2
		Итого:	9
2.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
2.1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение (1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов)	2 раза в год	3
2.2.	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых) - 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	6
3.	Эффективность управленческой деятельности		
3.1.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения - 2 балла	2 раза в год	2

3.2.	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия - не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения - 1 балл	2 раза в год	1
3.3.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на федеральном уровне - 2 балла	2 раза в год	2
3.4.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
3.5.	Участие педагогов структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
3.6.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.) - 1 балл	2 раза в год	1
3.7.	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста - 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	11
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств - 1 балл	2 раза в год	1
4.2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение до 1 % 0,5 балла, снижение свыше 1 - 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3 % - 1,5 балла, более чем на 3% - 2 балла	2 раза в год	2
4.3.	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во	2 раза в год	1

	время образовательно-воспитательного процесса - 1 балл		
		Итого:	4
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий - 1 балл	2 раза в год	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40 % и более - 1 балл	2 раза в год	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне - 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование – 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	5
6.	Эффективность образовательного процесса		
6.1.	Результаты внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	2 раза в год	3
6.2.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	2 раза в год	3
6.3.	Высокий уровень организации контроля воспитательно-образовательного процесса – 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	9
		Всего итого:	44

11.8. Критерии оценки эффективности (качества) работы старшего воспитателя структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Критерии оценивания	Сроки оценивания	Макс. Кол-во баллов
1	Эффективность обеспечения качества дошкольного образования – 1 блок		
1.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций,	2 раза в год	3

	организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне - 2 балла; на российском или международном уровнях - 3 балла.		
1.2.	Обеспечение качества организации образовательного процесса	2 раза в год	2
1.3.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта СП в профессиональном сообществе – 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	6
2.	Эффективность обеспечения доступности качества образования – 2 блок		
2.1.	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых) - 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	3
3.	Эффективность управленческой деятельности – 1 блок		
3.1.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на федеральном уровне - 2 балла	2 раза в год	2
3.2.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
3.3.	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
		Итого:	6
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса – 3 блок		
4.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств - 1 балл	2 раза в год	1
4.2.	Высокий уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	2 раза в год	2

4.3.	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно-воспитательного процесса - 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	4
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения -4 блок		
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий - 1 балл	2 раза в год	1
5.2	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше -2 балла	2 раза в год	2
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне - 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше - 2 балла	2 раза в год	2
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование – 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	6
6.	Эффективность образовательного процесса - 4 блок		
6.1.	Результаты внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	2 раза в год	3
6.2.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	2 раза в год	3
6.3.	Высокий уровень организации контроля воспитательно-образовательного процесса – 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	9
		Всего итого:	34

13. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ГБОУ СОШ № 17 г. СЫЗРАНИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

13.1. Оплата труда директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани производится в порядке, определенном настоящим Положением.

- 13.2. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, а также материальной помощи в пределах бюджетных ассигнований, директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани утверждается учредителем - Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.
- 13.3. Должностной оклад директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет 4 размера указанной средней заработной платы. Исчисление размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации производится в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2014г. № 79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».
- 13.4. При определении должностного оклада директора, заместителя директора, главного бухгалтера ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани учитывается:
- группа по оплате труда, к которой относится ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани;
 - квалификационная категория, присвоенная работнику по результатам аттестации.
- 13.5. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей устанавливается Учредителем.
- 13.6. Размер должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается 2 раза в год - в январе и в сентябре и рассчитывается на основании «Методики формирования и распределения ФОТ, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области и работников государственного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, обеспечивающих реализацию общеобразовательных программ начального общего образования», утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 с изменениями на 17.02.2014г.(с изменениями и дополнениями)
- 13.7. Стимулирующие выплаты за педагогическую деятельность назначаются и выплачиваются административно – управленческому персоналу при условии наличия у них педагогической нагрузки и предоставления ими «Оценочного листа» с подтверждающими материалами работы как педагога.
- 13.8. Критерии и показатели деятельности руководителя, утверждаются учредителем на основании приказа МОиН СО от 10.01.2013г. № 3 - од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и

- государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».
- 13.9. Оценка результативности и эффективности работы руководителя ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.
 - 13.10. Решение об установлении указанных выплат руководителю ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани принимается учредителем.
 - 13.11. Критерии эффективности труда заместителей руководителя выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, утвержденных МОиНСО приказом от 10.01.2013г. № 3 - од «О внесении имений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» и утверждаются директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.
 - 13.12. Стимулирующие выплаты директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и заместителям директора по УВР, как учителям, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным настоящего Положения.
 - 13.13. Порядок премирования директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани определяется учредителем.

14. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ № 17 г. СЫЗРАНИ

- 14.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 14.2. Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, либо отдельным работникам.
- 14.3. Премирование работников выплачивается по результатам работы за месяц, за четверть, за квартал, за полугодие и за год и производится за фактически отработанное время.
- 14.4. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в абсолютном размере, так в фиксированной суммой к должностному окладу (нагрузке) не зависимо от количества отработанных дней в месяце.
- 14.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани причинам, директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани имеет право приостановить выплату премии, либо пересмотреть их размеры.
- 14.6. Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани имеет право досрочно снять с

работника дисциплинарное взыскание по ходатайству председателя ПК ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

15. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРЕМИИ РАБОТНИКАМ

- 15.1. Ежемесячные премии выплачиваются работникам в целях усиления их материальной заинтересованности. Такая премия выплачивается каждому конкретному сотруднику по результатам его работы за месяц.
- 15.2. Премия выплачивается по итогам работы за месяц одновременно с заработной платой фиксированной суммой не зависимо от отработанного периода.
- 15.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, либо отдельным работникам.
- 15.4. Ежемесячные премии педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани утверждается приказом директора.
- 14.3. Премии выплачиваются:

Наименование должности	Основания для премирования	Максимальный размер выплаты (рублей)
Все категории работников	За выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	до 10000 (десяти тысяч)
	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения повышающих авторитет и имидж образовательной организации.	до 3000 (трех тысяч)
	За своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	до 3000 (трех тысяч)
	За активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	до 4000 (четырёх тысяч)
	За высокий профессиональный уровень и творческий подход к работе	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	За высокое качество выполнения работ и высокую самоотдачу	до 15000 (пятнадцати тысяч)
	За работу с архивом образовательной организации.	до 2000 (двух тысяч)
	За высокое качество ведения документации в соответствии с номенклатурой дел.	до 5000 (пяти тысяч)

	За разработку и реализацию инициативных управленческих решений, качественная подготовка отчетной документации.	до 4000 (четыре тысячи)
	За соблюдение санитарно-гигиенического режима.	до 3000 (три тысячи)
	За проведение косметического ремонта помещений ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.	до 5000 (пять тысяч)
	По результатам подготовки учреждения к началу учебного года.	до 5000 (пять тысяч)
	За многолетний добросовестный плодотворный труд в системе образования, особые успехи и высокие показатели.	до 10000 (десяти тысяч)
Заместители директора по УВР, педагогические работники	За интенсивность использования компьютерной и мультимедийной техники заведующей медиатекой.	до 3000 (три тысячи)
	За высокое качество обеспечения доступа сотрудников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и обучающихся к сети Интернет администратору точки доступа к сети Интернет.	до 2500 (две тысячи пятьсот)
	За высокие результаты становления и развития воспитательной работы в классных коллективах, повышение научно - методического уровня воспитательной работы руководителям методических объединений классных руководителей.	до 1000 (одной тысячи)
	За высокое качество организации учебно-воспитательного процесса в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани методического руководства педагогическим коллективом заместителю директора по УВР.	до 5000 (пять тысяч)
Заместители директора по УВР, педагогические работники	Классным руководителям за высокое качество организации воспитательного процесса в классе, создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.	до 2000 (две тысячи)
	За высокое качество заведования пришкольным участком.	до 1000 (одной тысячи)
	За высокое качество составления расписания уроков.	до 5000 (пять тысяч)
	За высокое качество исполнения обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.	до 3000 (три тысячи)
	За результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, творческих групп.	до 3000 (три тысячи)
	За высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.	до 5000 (пять тысяч)
	За высокое качество организации культурно-массовых мероприятий.	до 5000 (пять тысяч)

	За высокое качество организации военно-патриотической деятельности.	до 3000 (трех тысяч)
	За высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте, сайтах сети Интернет.	до 2000 (двух тысяч)
	За высокий уровень в окружном рейтинге школ по государственной итоговой аттестации 9-х, 11-х классов.	до 3000 (трех тысяч)
	Дежурным по ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса	до 1000 (одной тысячи)
	За высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	до 2000 (двух тысяч)
	За качественную подготовку обучающихся к олимпиадам, к конкурсам, конференциям.	до 6000 (шести тысяч)
	За оказание помощи в работе с молодыми специалистами.	до 2000 (двух тысяч)
	Контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризма.	до 2000 (двух тысяч)
	Контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.	до 2000 (двух тысяч)
	За организацию проведения праздников, спортивных мероприятий.	до 3000 (трех тысяч)
Заведующая хозяйством, заместитель заведующего по АХР	Организацию мероприятий направленных на повышение эффективности энергосбережения энергетических ресурсов.	до 4000 (четыре тысяч)
	За своевременную разработку мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний	до 3000 (трех тысяч)
	За высокое качество состояния здания образовательного учреждения	до 5000 (пяти тысяч)
	За высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения	до 5000 (пяти тысяч)
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер	За высокое качество ведения бухгалтерского учета.	до 5000 (пяти тысяч)
	За разработку и реализацию инициативных управленческих решений, качественная подготовка отчетной документации	до 4000 (четыре тысяч)
	За высокое качество экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	до 6000 (шести тысяч)

	За внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.	до 5000 (пяти тысяч)
	Своевременное ведение документации по пенсионному фонду.	до 2000 (двух тысяч)
	Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов.	до 5000 (пяти тысяч)
Секретарь, делопроизводитель	За ведение делопроизводства, документации по воинскому учету и бронированию.	до 1000 (одной тысячи)
	За своевременное ведение больничных листов.	до 500 (пятьсот)
	За работу с архивом образовательной организации.	до 2000 (две тысячи)
Административному, педагогическому и медицинскому персоналу СП	конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 5000 (пяти тысяч)
	выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника	до 2000 (двух тысяч)
	оказание помощи в работе с молодыми специалистами	до 2000 (двух тысяч)
	образцовая организация и содержание развивающей среды возрастной группы	до 2000 (двух тысяч)
	качественное проведение особо значимых мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения в социуме	до 4000 (четыре тысячи)

16. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ (РАЗОВЫХ) ПРЕМИЙ

- 16.1. Работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани может быть выплачена единовременная (разовая) премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 16.2. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:
- по итогам работы учреждения в целом;
 - в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством РФ.
- 16.3. Премия по итогам работы учреждения в целом выплачивается 1 раз в год при условии выполнения государственного задания, за соблюдение каждым работником высокого качества, объема и сроков выполнения работ и услуг в течение года. Расчетный период для исчисления данной премии устанавливается в 1 год (с 1 января по 31 декабря соответствующего года).
Максимальный размер премии - до 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.
- 16.4. Единовременная премия в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством РФ выплачиваются:
- к праздничным датам - ко Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню 8 марта;

- профессиональному (отраслевому) празднику - ко Дню учителя; Дню дошкольного работника.
 - Премии в связи с государственными и профессиональными праздниками выплачиваются к определенным датам. Максимальный размер премии - до 2 000 (двух тысяч) рублей.
- 16.5. Конкретные размер вышеперечисленных премий устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в зависимости от экономии фонда оплаты труда на текущий месяц.

17. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 17.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.
- 17.2. Работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани может быть выплачена до 5000 (пяти тысяч) рублей материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 17.3. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:
- длительное заболевание более трех недель,
 - необходимость дорогостоящего лечения;
 - при наступлении непредвиденных обстоятельств - утрата имущества в результате стихийного бедствия (пожар и др.) или хищения, несчастный случай, факт которого установлен уполномоченными органами;
 - смерть родителей, супруга, супруги, детей.
- 17.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника на имя директора, с приложением подтверждающих документов.
- 17.5. При наличии двух или более оснований в течение календарного года для получения материальной помощи выплата по каждому основанию производится отдельно.
- 17.6. Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и оформляется приказом.

18. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ

- 17.1. В ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются другие доплаты в процентном отношении от должностного оклада или тарифной (базовой) части:
- за выслугу лет;
 - руководителю методического объединения учителей - предметников;
 - уполномоченному по охране труда;

- председателю ПК;
- руководителю методического объединения классных руководителей;
- за ведение медиатекой;
- администратору точки доступа сети Интернет.
- за работу в системе АСУ РСО.

17.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается за продолжительность непрерывной работы в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Руководители, специалисты и служащие" в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» внесены изменения в Постановление № 431 от 09.10.2008 г.»

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

17.3 Ежемесячная надбавка для работников СП «Детский сад № 66» г. Сызрани за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» в следующих размерах:

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

17.4. Основанием для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет являются трудовой договор, приказ директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника. Надбавка за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада). Надбавка за выслугу лет не учитывается при установлении и начислении иных доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий.

17.5. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на её назначение или изменение размера.

17.6. Для определения размера надбавки время работы в образовательных

учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к ПВГ должностей, указанных в пункте 17.2. и 17.3 суммируется.

17.7. Основным документом, подтверждающим общий стаж работы (службы) для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

17.8. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа работы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

17.9. В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы, включаемых в общий стаж работы для установления надбавки за выслугу лет, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

17.10. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы для установления надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о приеме и об увольнении с рабочих профессий, содержащие сведения о периодах работы в должностях, на рабочих профессиях которые включаются в этот стаж.

17.11. Иные надбавки устанавливаются:

- уполномоченному по охране труда устанавливается работнику в размере до 10 % от базовой части за выполнение возложенных на него обязанностей уполномоченного по охране труда;
- председателю ППО устанавливается работнику за выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета в размере до 30 % от базовой части;
- руководителю методического объединения классных руководителей устанавливается педагогическим работникам в размере до 1000 (одной) тысячи рублей;
- администратору точки доступа Интернета устанавливается работнику в размере до 40 % от базовой части;
- за работу в АСУ РСО устанавливается директору, заместителям директора по УВР, методисту СП(деятельность, которых связана с образовательным процессом) и педагогическим работникам в размере до 5 % от базовой части.

Конкретные размеры процентов, вышеперечисленных надбавок устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в зависимости от размера стимулирующего фонда оплаты труда на текущий месяц за фактически отработанное время.

17.12. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливается ежемесячное

вознаграждение:

- из расчета 64 рубля на одного обучающегося с наполняемостью класса менее 25 человек;
- из расчета 1600 рублей за класс с наполняемостью 25 человек и более.

Данная доплата устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области от 15.02.2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» и с учетом внесенных изменений постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014г. № 25.

17.13. Ежемесячная денежная компенсация для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с п. 8 ст. 55 Закона № 3266-1 педагогическим работникам государственных образовательных учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере: 100 (сто) рублей.

Выплата компенсации производится без предоставления её получателями документов, подтверждающих расходы на приобретение (оплату) книгоиздательской продукции или периодических изданий, а также отчетных документов об использовании компенсации.

17.14. Ежемесячная выплата молодым специалистам, в возрасте не старше 30 лет в размере 5000 (пяти тысяч) рублей устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области отг. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области».

Ежемесячная выплата молодым специалистам выплачивается при следующих условиях:

- возраст не старше 30 лет;
- поступление на работу на должность по педагогической специальности, отнесенной к ПКГ должностей педагогических работников;
- место работы после окончания указанной в настоящем пункте образовательной организации должно быть первым;
- выполнение педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Ежемесячное пособие выплачивается в течение 3-х лет со дня принятия на работу.

17.15. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату, указанных в

п. 17.11 - 17.14 и не могут быть использованы ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани на иные цели.

17.16. В структурном подразделении могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- заведующему структурного подразделения за высокое качество руководства структурным подразделением – до 10000 руб.;

- методисту за высокое качество организационно-методической работы – до 7000 руб.;

- методисту за высокое качество выполнения обязанностей заведующего структурным подразделением – до 8 000 руб.;

- заместителю заведующего по АХР за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности воспитанников, сотрудников структурного подразделения – до 5000 руб.;

- медицинским работникам за улучшение показателей здоровья детей (воспитанников) – до 2000 руб.

17.17. Вышеперечисленные доплаты и выплаты оформляется приказом директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани за фактическое отработанное время.

18. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

18.1. Штатное расписание ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани формируется два раза в год: на 1 сентября и 1 января и утверждается директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, в пределах выделенного фонда оплаты труда в соответствии с утверждённой структурой ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

18.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

18.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады).

18.4. Штатная численность учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

18.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задачи объемов работ.

19. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

19.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением.

19.2. Выплата заработной платы работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани осуществляется за первую половину месяца - 27 числа, за вторую половину месяца - 12 числа каждого месяца.

- 19.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной платы производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.
- 19.4. Оклад, а также премии и иные платежи, выплачивается безналичной форме Работникам путем перечисления денежных средств на зарплатный счет (пластиковую карту) Работодателя в ПАО «Сбербанк России».
- 19.5. Выплата премий осуществляется во вторую половину месяца -12 числа каждого месяца (по итогам работы за месяц).
- 19.6. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы соответственно производятся накануне. Отпускные перечисляются за три дня до начала отпуска.
- 19.7. Из заработной платы работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 20.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с законодательством РФ (ст. 236 ТК РФ).

21. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

- 21.1. Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.
- 21.2. Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, согласовывается с профсоюзным комитетом, Управляющим Советом и объявляется приказом по ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.
- 21.3. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.
- 21.4. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников и совместителей.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне работников государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 17 города Сызрани городского
округа Сызрань Самарской области

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2018-2021 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- заведующий структурным подразделением;
- методист;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- заведующая хозяйством;
- секретарь;
- делопроизводитель.

2.2. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на заведующую хозяйством (ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани) и заместителя заведующего по АХР (СП ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани).

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет не менее 3-х календарных дней.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в текущем году реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКАХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 17 ГОРОДА СЫЗРАНИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Приложение № 5
к коллективному договору
на 2018-2021 гг.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани и его структурного подразделения.

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

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

2. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков

2.1. Работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 116, 119 ТК РФ продолжительностью не менее 3-х календарных дней.

2.2. На основании Списка, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», ст. 117 ТК РФ, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск:

- шеф-повару, повару - 7 календарных дней;
- медицинскому персоналу – 12 календарных дней.

3. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска

3.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- председателю профсоюзного комитета – до 5 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – до 3-х календарных дней;
- за работу в течение года без больничного листа - 3 календарных дня;
- педагогическим работникам (учитель, воспитатель) за замену часов – 1 день за 18 часов замены.
- бракосочетания работника или детей работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- рождения ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в течение года.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 17 ГОРОДА
СЫЗРАНИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И
ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**Приложение № 6
к коллективному договору
на 2018-2021 гг.**

I. Общие положения

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

1.2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани		
1.1	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Очки защитные	1 шт
		Перчатки резиновые	1 шт
1.2	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Перчатки резиновые	2 шт
		Фартук непромокаемый	1 шт
1.3	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Перчатки	6 пар
1.4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт
1.5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Галоши (при мытье полов и мест общего пользования)	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
1.6	Вахтер	Халат хлопчатобумажный	1 шт
1.7	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1 шт
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт на 2,5 года
		Валенки	1 пара на 3 года
	Галоши на валенки	1 пара на 2 года	
1.8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий:		
	Плотник	Костюм хлопчатобумажный	1 шт на 9 месяцев
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
	Электрик	Костюм хлопчатобумажный	1 шт на 9 месяцев
		Сапоги резиновые	1 пара
Рукавицы комбинированные		6 пар	

	Сантехник	Костюм хлопчатобумажный	1 шт на 9 месяцев
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
2.	Работникам СП ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани		
2.1	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	1 шт
2.2	Методист	Халат хлопчатобумажный	1 шт
2.3	Заместитель заведующего по АХР	Халат хлопчатобумажный	1 шт
2.4	Медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный (костюм)	2 шт
		Перчатки резиновые	по мере использования
2.5	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт
2.6	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Халат хлопчатобумажный (костюм)	1 шт
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт
		Косынка	2 шт
		Перчатки резиновые	По мере использования
2.7	Повар, шеф – повар	Халат хлопчатобумажный (костюм)	3 шт
		Фартук хлопчатобумажный	3 шт
		Колпак хлопчатобумажный	2 шт
		Галоши	1 пара на 2 года
2.8	Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный (костюм)	3 шт
		Фартук хлопчатобумажный	3 шт
		Фартук клеенчатый	2 шт
		Косынка	2 шт
2.9	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	3 шт
		Фартук клеенчатый	1 шт
		Косынка	2 шт
2.10	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1 шт
2.11	Дворник	Халат хлопчатобумажный (костюм)	1 шт
		Куртка на утепляющей подкладке	1 шт на 2,5 года
		Валенки	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		Рукавицы комбинированные	3 пары
		Перчатки х/б	3 пары
2.12	Машинист по стирке и ремонту белья	Халат хлопчатобумажный (костюм)	1 шт
		Косынка	1 шт
		Галоши	1 пара на 2 года
2.13	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный (костюм)	1 шт
		Перчатки резиновые	по мере использования

2.14	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1 шт
		Рукавицы комбинированные	3 пары
		Перчатки х/б	3 пары
2.15	Старший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ №
17 ГОРОДА СЫЗРАНИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Приложение № 7
к коллективному договору
на 2018-2021 гг.**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество в образовательном учреждении - разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми учителями и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

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

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

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательном учреждении являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей и воспитателей в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательного учреждения и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя, воспитателя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора образовательного учреждения.

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

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

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора

образовательного учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

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

3.7. Замена наставника производится приказом директора образовательного учреждения в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем, воспитателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности, по итогам работы, наставнику выплачивается премия (или устанавливается надбавка).

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

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

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

5. Права наставника:

- с согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

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

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

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

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР или методиста.

8.2. Заместитель директора по УВР или методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу образовательного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки, занятия и внеклассные мероприятия, прогулки, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

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

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
 - протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Пронумеровано, прошнуровано
137 (сто тридцать семь) листов

Директор ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани Ларик ВВ. Ларик

Председатель первичной профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Балабанова Е.В. Балабанова

Председатель первичной профсоюзной организации
СП «Детский сад № 66» ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Канюшева З.А. Канюшева

