

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

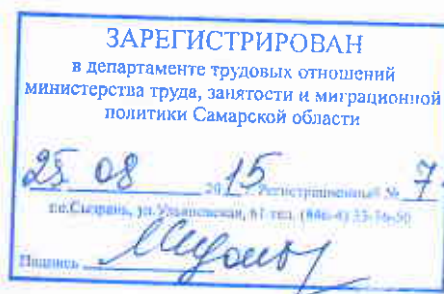
на 2015 – 2018 годы

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:

Приложение № 1: Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2: Положение о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Приложение № 3: Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Приложение № 4: Положение о ненормированном рабочем дне работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Приложение № 5: Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

Приложение № 6: Положение о нормах обеспечения работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение № 7: Положение о наставничестве

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 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 2015 г. и действует по 30 сентября 2018 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.

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 – 56 календарных дней,
- 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;
- 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.

- 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.

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 общепромышленным 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 размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (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 размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (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 пользованием 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 с приказом №1122н от 17 декабря 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 2011г.).

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 ТКРФ);
- 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 заработке 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 заработке 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.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Приложение №1
к Коллективному договору
на 2015-2018 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, Федерального закона «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 2012 – 2015 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).

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, лишённые 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 проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

4.7. Работники Учреждения: заведующий хозяйством, библиотекарь, кассир 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.

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

- 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.

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 30 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**

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2015-2018 гг.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 131 ТК РФ, методикой формирования фонда оплаты труда работников в государственных общеобразовательных учреждениях Самарской области;
- 1.2. Положение устанавливает систему доплат и надбавок, определяемых работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзный комитет) статья 144 ТК РФ;
- 1.3. Размеры доплат и надбавок определяются ежемесячно по результатам работы на расширенном заседании администрации и профсоюзного комитета на основании анализа работы сотрудников, устанавливаются приказом директора школы в пределах спецфонда оплаты труда;
- 1.4. Доплаты и надбавки могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как основным работникам, так и работающему по совместительству;
- 1.5. Надбавки отменяются или их размеры уменьшаются при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины;
- 1.6. Работникам, отработавшим неполный месяц по уважительным причинам, выплата надбавок и доплат производится за фактически отработанное время.

2. Доплаты и надбавки компенсирующего характера.

- 2.1. Фонд оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани состоит из
 - 1) базового фонда в размере не менее 80% от фонда оплаты труда работников, который включает:
 - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере не менее 58,37% от базового фонда;
 - фонд оплаты труда прочего персонала в размере не более 18,63% от базового фонда;
 - специальный фонд оплаты труда не более 23% от базового фонда, который включает доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры, консультации, выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников; выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, учрежденный за достижения в сфере образования; компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
 - 2) стимулирующего фонда в размере не более 21,1% от фонда оплаты труда работников, которая включает: надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, за исключением директора, определяются локальным актом Учреждения, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии Управляющего совета ГБОУ СОШ ЛЬ17 г. Сызрани.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат директору устанавливается учредителем – министерством образования и науки Самарской области.

2.2. Надбавки и доплаты, носящие компенсирующий характер определяются в процентном соотношении от базовой части (базового оклада) и объема учебной нагрузки по предмету, оплачивается из спец. фонда труда школы;

2.3. Доплаты и надбавки, носящие компенсирующий характер, устанавливаются от базовой части работникам:

- заместителю директора по учебно – воспитательной работе (за работу с компьютером и множительной техникой) - 12%, если проведена специальная оценка рабочего места;
- методисту (за работу с компьютером и множительной техникой) - 12%, если проведена специальная оценка рабочего места;
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (за работу с компьютером и множительной техникой) - 12%, если проведена специальная оценка рабочего места.
- инструктору по физической культуре (плаванью) – обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах - не ниже 12%;
- главному бухгалтеру (за работу с компьютером и множительной техникой) - 12%, если проведена специальная оценка рабочего места;
- ведущему бухгалтеру, бухгалтеру, кассиру (за работу с компьютером и множительной техникой) - 12%, если проведена специальная оценка рабочего места;
- сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22:00 часов до 06:00 утра) – 35% за каждый час работы в ночное время. Учетным периодом сверхурочной работы в ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани является год;
- уборщику служебных помещений за уборку туалетов, разведение дез. раствора – не ниже 12%;
- лаборантам кабинета химии, информатики - 12%;
- старшей медицинской сестре, медсестре бассейна, помощнику воспитателя (за работу по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением) – не ниже 12%;
- шеф – повару, повару за работу в горячем цехе – не ниже 12%;
- кухонному работнику (за работу, связанную с мойкой посуды, тары вручную с применением кислот, щелочей, других химических веществ) – не ниже 12%;
- машинисту по стирке и ремонту белья (за стирку, сушку, глажение спецодежды) - не ниже 12%;

- грузчику (за погрузочно – разгрузочные работы, производимые вручную) - не ниже 12%;
- секретарю, делопроизводителю (за работу с компьютером и множительной техникой) - 12%, если проведена специальная оценка рабочего места.

2.4. Доплаты и надбавки, носящие компенсирующий характер устанавливаются от учебной нагрузки по предмету:

- учителю информатики за работу с компьютером, интерактивным оборудованием и множительной техникой - 12%;
- учителям, работающим в кабинете с интерактивной доской – 10%;
- учителю химии за работу с вредными веществами – 8,4%.

2.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается младшему обслуживающему персоналу и учебно - вспомогательному персоналу второго уровня ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в следующих размерах:

- при выслуге от 1 до 3 лет – 3% должностного оклада;
- от 3 до 8 лет – 10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 8 лет - 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В случае, когда в трудовой книжке содержатся, неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалифицированным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

3. Доплаты и надбавки за проверку тетрадей.

Доплаты и надбавки за проверку тетрадей устанавливаются педагогам в зависимости от объема проверяемых тетрадей и сложности предмета в следующем процентном соотношении:

- учителям начальных классов – 8%;
- учителям математики, русского языка и литературы – 8%;
- учителям физики, химии, биологии, географии и иностранного языка – 5%;
- учителям истории и обществознания, технологии, информатики и ИКТ – 5%,
- учителям ОБЖ, ОПД, ОП – 2%.

4. Доплаты и надбавки за заведование кабинетами.

Доплаты и надбавки за заведование кабинетами устанавливаются педагогам школы из спецфонда оплаты труда школы.

4.1. Доплаты и надбавки за заведование кабинетами могут быть определены в равном соотношении, или зависеть от степени сложности, находящегося в кабинете оборудования;

4.2. Доплаты и надбавки за заведование кабинетами могут выплачиваться по присвоенной кабинету категории, осуществляемой созданной в школе комиссией и приказом директора по школе в следующем соотношении:

1 категория – 100 руб,

2 категория – 70 руб,

3 категория – 50 руб.

5. Доплаты и надбавки за классное руководство

Доплаты и надбавки за работу классным руководителем могут осуществляться показателями качества работы в следующих категориях:

- ведение документации и отчетности на высоком уровне;
- сохранение контингента учащихся класса;
- организация питания учащихся (начальная школа 95 – 100%, основная школа от 75% и выше);
- достижения учащихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях на уровне школы, города, округа, региона и т.д.
- соблюдение требований по внешнему виду, второй обуви, сохранности здоровья учащихся;
- отсутствие в классе травматизма детей;
- отсутствие в классе детей, состоящих на учете в школе, городе;
- систематическая работа во взаимосвязи с родителями;
- отсутствие жалоб от участников образовательного процесса;
- занятость учащихся в дополнительном образовании (более 50%).

6. Доплаты и надбавки из спец. фонда.

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.

**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
на 2015-2018 гг.**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, (далее - Положение, разработано в соответствии со:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.144),
- Федеральным законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 (зарегистрировано в Минюсте РФ 1 октября 2013 г. Регистрационный N 30067),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038),
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области,
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»,
- Постановлением правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений»,
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителя государственных образовательных 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 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера

руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»,

- Приказом министерства образования и науки Самарской области « О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29 «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает виды, порядок, размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера для педагогических работников, работников административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №17 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области и его структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад» (далее 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. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения качества образования, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Стимулирующие выплаты начисляются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани ежемесячно за фактически отработанное время.

1.5. Размер и порядок выплат стимулирующего характера заведующему структурного подразделения и методисту устанавливаются директором ГБОУ СОШ № 17 по результатам работы.

1.6. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, а также периодичность их установления утверждаются учредителем – министерством образования и науки Самарской области.

1.7. Размер стимулирующих выплат директору ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливается учредителем министерством образования и науки Самарской области.

1.8. Настоящее Положение разрабатывается ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, согласовывается с Управляющим советом ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

2. Размер стимулирующего фонда

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

- 2.1.1. Размер стимулирующего фонда ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений» в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.
- 2.1.2. Стимулирующий фонд между различными категориями работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани распределяется в следующих пропорциях:
- педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани – не менее 70%;
 - административно – хозяйственному персоналу – не более 27%;
 - директору учреждения – не более 3%.
- 2.1.3. 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 за триместр в соответствии с годовым календарным учебным графиком и учебный год (по приказу руководителя общеобразовательного учреждения).

- 2.1.4. Стимулирующий фонд директора составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

2.2. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

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».

2.2.1. Экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

2.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда расходуется на надбавки и доплаты

стимулирующего характера, премии.

2.2.3. 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.

2.2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций 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.

2.2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. Ежемесячная надбавка 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 следующих размерах:

- при выслуге от 1 до 3 лет – 3% должностного оклада;
- от 3 до 8 лет – 10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 8 лет - 15% должностного оклада.

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

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в структурном подразделении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника структурного подразделения права на получение этой надбавки.

2.3. 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 результат 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.

3. Условия для назначения надбавок и доплат.

Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

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

4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены на определенный период приказом директора в случаях:

- травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, прогулок, различных занятий, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников структурного подразделения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

5. Порядок установления надбавок и доплат.

5.2. Порядок установления надбавок и доплат работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

- 5.1.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются по итогам работы за триместр в соответствии с годовым календарным учебным графиком и за учебный год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 5.1.2. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и другим работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани устанавливаются по итогам работы за триместр в соответствии с годовым календарным учебным графиком и за учебный год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 5.1.3. Количество и распределение критериев между заместителями директора по учебно – воспитательной работе определяются и утверждаются директором.
- 5.1.4. Формы материалов самоанализа утверждаются приказом директора.
- 5.1.5. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования директора устанавливаются учредителем.

5.2. Порядок установления надбавок и доплат работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани

- 5.1.1. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам устанавливаются по итогам работы за квартал, а методисту за полугодие, в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 5.1.2. Стимулирующие выплаты (премии) всем работникам структурного подразделения устанавливаются ежемесячно и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 5.1.3. К выплатам стимулирующего характера заведующего структурного подразделения и методиста относятся:
 - надбавки за эффективность (качество) работы,
 - стимулирующие доплаты,
 - премии,
 - иные поощрительные выплаты.

5.2.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера заведующему структурного подразделения, устанавливаются директором ГБОУ СОШ № 17 по результатам работы два раза в год (январь, июнь) в соответствии с положением.

5.2.5. 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:

24-34,5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

35 баллов и более – от 2,5 % до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда (утверждены приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-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) устанавливаются заведующему структурным подразделением по результатам работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на структурное подразделение.

6. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников.

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

6.1.1. Педагогические работники предоставляют администрации ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной директором в день окончания триместра в соответствии с годовым календарным учебным графиком и по окончании учебного года (31 августа).

6.1.2. Заместители директора по учебно – воспитательной работе представляют аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических работников директору в 3-х дневный срок после окончания триместра и по окончании учебного года не позднее 3 сентября каждого года.

6.1.3. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани представляют администрации ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани материалы по самоанализу, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно – воспитательной деятельности в 3-х дневный срок после окончания триместра и по окончании учебного года не позднее 3 сентября каждого года.

- 6.1.4. Директор рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников и направляет ее на согласование Управляющему совету ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в 3-х дневный срок после предоставления материалов.
- 6.1.5. Управляющий совет ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани рассматривает представленную аналитическую информацию о показателях деятельности работников в день их направления.
- 6.1.6. Директор по согласованию с Управляющим советом издает приказ в 1-дневный срок после рассмотрения материалов на Управляющем совете.

6.2. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников структурного подразделения ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани.

- 6.2.1. Педагогические работники, медицинский персонал, административно-управленческий персонал предоставляют заведующему структурного подразделения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 5 числа первого месяца следующего квартала, полугодия.
- 6.2.2. Заместитель заведующего по АХР представляет заведующему структурного подразделения материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы обслуживающим персоналом и иными работниками до 5 числа первого месяца следующего квартала.
- 6.2.3. Заведующий структурным подразделением в соответствии со своими должностными обязанностями, обрабатывает материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляет их на утверждение директору не позднее 10 числа первого месяца следующего квартала, полугодия.
- 6.2.4. Директор рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету не позднее 15 числа первого месяца следующего квартала, полугодия.
- 6.2.5. Управляющий совет рассматривает представленные материалы в срок до 20 апреля, до 20 июля, 20 октября и 20 января и направляет их директору.
- 6.2.6. Управляющий совет рассматривает возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

7. Критерии и показатели качества труда работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани для определения надбавок и доплат педагогическим работникам

7.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания баллы
Позитивные результаты образовательной деятельности и	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	Триместр, Год	0-3
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (на основании внешних измерений)	Триместр, Год	0-1

	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Год	2
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык и математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Год	2
	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов в классах, в которых преподает учитель.	Год	3-10
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Триместр, Год	0,5-4
	Наличие публичных работ педагога в периодических изданиях, сборниках.	Триместр, Год	0-3
	Позитивная динамика в результатах коррекционно – развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников	Триместр, Год	0-5
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. "выше уровня образовательного учреждения)	Триместр, Год	2
	Своевременное предоставление отчетности, внесение данных в базу АСУ РСО	Триместр, Год	0-5
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Триместр, Год	1
	Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %	Триместр, Год	1
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Триместр, Год	0,5-10
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Триместр, Год	0,5-10
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Триместр, Год	0,5-10
	Качественная реализация школьной программы «Здоровье»	Триместр, Год	0-2
	Наличие социально – значимых проектов, выполненных под руководством учителя	Триместр, Год	0-2
	Наличие опубликованных работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	Триместр, Год	0-2
Использование ИТ технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.	Триместр, Год	0-2	

	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени.	Триместр, Год	0-2
	Использование в учебном процессе мультимедийного оборудования (интерактивной доски), документ – камеры, электронного микроскопа и другого оборудования не менее 3-х уроков в месяц.	Триместр, Год	0-2
Итого			0-81

7.2. 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	Триместр, Год	0-1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования	Триместр, Год	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	Год	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	Год	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	Год	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	Год	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	Год	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 балл, выше средних	Год	0-1,5

	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	Год	0-1,5
1.10	Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-2
2.2.	Многообразие системы дополнительного образования общеобразовательного учреждения : наличие (по лицензии) и реализация не менее 3-х направлений – 1 балл	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-2
2.4.	Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца: 5 и более человек – (-1) балл;	Триместр, Год	-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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-3

	«образовательного округа» - 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла		
3.2.	Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 1 балл	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-3
3.4.	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 1 балл	Триместр, Год	0-1
3.5.	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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 балла; у 100% учащихся – 4 балла	Триместр, Год	0-4
4.5.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов – 3 балла	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-3
5.3.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 1 балл	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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.	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-1
6.2.	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 80% и более – 2 балла	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	0-2
6.5.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	Триместр, Год	0-1
	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	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	Триместр, Год	-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	Триместр, Год	0-2
7.5.	Наличие медиатеки, в которую учащимся организован свободный доступ – 1 балл	Триместр, Год	0-1
7.6.	Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов: от 80 до 90 % – 1 балл; выше 90% – 2 балла	Триместр, Год	0-2
7.7.	Наличие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец календарного года: (- 1) балл	Триместр, Год	-1 - 0
7.8.	Оборудование, поставленное за счет средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-3) балла	Триместр, Год	-3 - 0
	ИТОГО:		-5 - 8
	Высокая интенсивность труда, выполнение особо важных заданий	Триместр, Год	5-25 б.
	ВСЕГО:		-6 - 103

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

7.3.1. Главный бухгалтер, бухгалтер

Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Триместр, Год	0-5
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	Триместр, Год	0-5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Триместр, Год	0-3
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	0-10

	Организация бухгалтерского учета в школе с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов	Триместр, Год	0-5
	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы	Триместр, Год	0-5
	Рациональное составление сметы доходов и расходов образовательной организации	Триместр, Год	0-2
Итого			0-35

7.3.2. Заведующая хозяйством

организация использования материально – технических и	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности, Прокуратуры, Госпотребнадзора, Роспотребнадзора и т.д.	Триместр, Год	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	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.	Триместр, Год	0-4
	Отсутствие обращений родителей (законных представителей) обучающихся школы по санитарному состоянию помещений и территории образовательного учреждения.	Триместр, Год	0-3
	Своевременное приобретение и рациональное использование хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов и гигиенических средств	Триместр, Год	0-3
Итого			0 - 25

7.3.3. 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) 	Триместр, Год	0-5
---	---	------------------	-----

	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	0-3
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций при осуществлении пропускного режима.	Триместр, Год	0-2
	Качественное выполнение требований правил противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объекта (Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок).	Триместр, Год	0-5
Итого			0-15

7.3.4. Уборщик служебных помещений, дворник

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

7.3.5. 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	Триместр, Год	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	0-5
	Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Триместр, Год	0-5
Итого			0-15

7.3.6. Библиотекарь

Позитивные результаты привлечения учащихся к систематическому чтению учебной, художественной, научно – популярной литературы	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)	Триместр, Год	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	0-5
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу низкого качества работы библиотеки и медиатеки	Триместр, Год	0-5
Итого			0-15

7.3.7. Секретарь

Ведение документации ОУ в соответствии с номенклатурой дел	Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани	Триместр, Год	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	0-5
	Отсутствие замечаний по результатам проверок инспекции по труду и других контролирующих органов	Триместр, Год	0-5
Итого			0-20

7.3.8. Лаборант

Ведение документации ОУ в соответствии с номенклатурой дел	Отсутствие жалоб на работу лаборанта	Триместр, Год	0-5
	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Триместр, Год	0-5
	Отсутствие замечаний по результатам проверок инспектирующих органов	Триместр,	0-5

		Год	
Итого			0-15

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

Наименование должности	№ п/п	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
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 культуре (плаванию), педагог-психолог	7.4.1	Результаты выполнения ФГОС ДО.	1 раз в квартал	2
	7.4.2	Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по структурному подразделению)	1 раз в квартал	1
	7.4.3	Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	1 раз в квартал	3
Итого:				6
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), помощник воспитателя	7.4.4	За сложность и напряженность работы с детьми раннего возраста, детьми-инвалидами, с детьми с особыми образовательными потребностями	1 раз в квартал	2
	7.4.5	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе или в структурном подразделении (в среднем по группе или структурном подразделении)	1 раз в квартал	1
Итого:				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, старшая медицинская сестра, медсестра бассейна, помощник воспитателя	7.4.6	Создание благоприятных психолого-педагогических, санитарно-гигиенических условий для индивидуального физического и духовного развития личности ребенка	1 раз в квартал	2
	7.4.7	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	1 раз в квартал	1
	7.4.8	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	1 раз в квартал	1
	7.4.9	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1 раз в квартал	1
Итого:				5
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), педагог-психолог	7.4.10	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	1 раз в квартал	1
	7.4.11	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	1 раз в квартал	1
	7.4.12	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	1 раз в квартал	1
	7.4.13	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	1 раз в квартал	1
	7.4.14	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 раз в квартал	1

	7.4.15	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	1 раз в квартал	4
			Итого:	9
Старший бухгалтер, бухгалтер, кассир,	7.4.17	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков на счетах учреждения на конец отчетного периода	1 раз в квартал	8
	7.4.18	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в квартал	4
	7.4.19	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности в различные инстанции	1 раз в квартал	15
			Итого:	27
Заместитель заведующего структурного подразделения по административно-хозяйственной работе	7.4.20	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в квартал	2
	7.4.21	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1 раз в квартал	5
	7.4.22	Содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	1 раз в квартал	8
	7.4.23	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях структурного подразделения и на территории	1 раз в квартал	9
			Итого:	24
Старшая медицинская сестра, медсестра бассейна	7.4.24	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм	1 раз в квартал	3

		физиологического питания		
			Итого:	3
Помощник воспитателя	7.4.25	Содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	1 раз в квартал	2
	7.4.26	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях структурного подразделения и на территории	1 раз в квартал	1
			Итого:	3
Делопроизводитель	7.4.27	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях структурного подразделения и на территории	1 раз в квартал	4
	7.4.28	Качественный уровень ведения номенклатуры дел структурного подразделения, обеспечение их сохранности	1 раз в квартал	9
			Итого:	13
Кладовщик	7.4.29	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	1 раз в квартал	5
	7.4.30	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях структурного подразделения и на территории	1 раз в квартал	2
	7.4.31	Содержание структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	1 раз в квартал	2

Итого:				9
Шеф-повар, повар	7.4.32	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	1 раз в квартал	5
	7.4.33	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях структурного подразделения и на территории	1 раз в квартал	2
Итого:				7
Кухонный работник	7.4.34	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях структурного подразделения и на территории	1 раз в квартал	2
	7.4.35	Содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	1 раз в квартал	2
Итого:				4
Обслуживающий персонал (кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, вахтер, дворник, сторож)	7.4.36	Результативность работы по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности в структурном подразделении, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности в помещениях и на территории	1 раз в квартал	6
	7.4.37	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	1 раз в квартал	3
	7.4.38	Качественная и своевременная подготовка здания к работе в осенне-зимний период, к новому учебному году	1 раз в квартал	3
	7.4.39	Содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, оперативность	1 раз в квартал	3

		выполнения заявок по устранению технических неполадок		
			Итого:	15

7.5. 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 образовательного процесса		
1.1.	Результаты внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	2 раза в год	3
1.2.	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
1.3.	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым в структурном подразделении: за каждые 25% – 0,5 балла	2 раза в год	2
1.4.	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
1.5.	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных структурным подразделением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: наличие на муниципальном уровне – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл, 3 и более на уровне «образовательного округа» - 2 балла, наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	13
2.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1.	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
2.2.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта СП в профессиональном сообществе – 1 балл	2 раза в год	1

2.3.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий по вопросам реализации общеобразовательных программ 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	3
2.4.	Наличие сайта структурного подразделения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 3 балла	2 раза в год	3
2.5	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
2.6.	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	13
3.	Эффективность обеспечения доступности качества образования		
3.1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной для родителей основе - 1 балл за группу (но не более 2 баллов)	2 раза в год	2
3.2.	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий - 2 балла	2 раза в год	2
		Итого:	4
4.	Эффективность управленческой деятельности		
4.1.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения - 2 балла	2 раза в год	2
4.2.	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
4.3.	Наличие публичного отчёта о деятельности структурного подразделения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет) – 2 балла	2 раза в год	2
4.4	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования - 1 балл	2 раза в год	1
4.5.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 1 балл	2 раза в год	1

4.6.	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
4.7.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной 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
4.8.	Участие заведующего структурного подразделения, 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
4.9.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций - 1 балл	2 раза в год	1
4.10.	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:	15
5.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
5.1.	Наличие у структурного подразделения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	2 раза в год	1
5.2.	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
5.3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение - 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию - 2 балла	2 раза в год	2
5.4.	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
5.5.	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:	6
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
6.1.	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

6.2.	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
6.3.	Число уволившихся педагогических работников по собственному желанию составляет 3 и более человек (за исключением лиц пенсионного возраста) – (-1) балл	2 раза в год	-1
6.4.	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
6.5.	Наличие в структурном подразделении молодых специалистов, принятых на работу на основе ученического договора – 1 балл	2 раза в год	1
6.6.	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
		Всего итого:	57

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

7.7.

№ п/п	Критерии оценивания	Сроки оценивания	Макс. кол-во баллов
1	Эффективность образовательного процесса		
1.1.	Результаты внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	2 раза в год	3
1.2.	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым в структурном подразделении: за каждые 25% – 0,5 балла	2 раза в год	2
1.3.	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

1.4.	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных структурным подразделением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: наличие на муниципальном уровне – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» - 1 балл, 3 и более на уровне «образовательного округа» - 2 балла, наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	11
2.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1.	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
2.2.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта СП в профессиональном сообществе – 1 балл	2 раза в год	1
2.3.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий по вопросам реализации общеобразовательных программ 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	3
2.4.	Наличие сайта структурного подразделения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 3 балла	2 раза в год	3
2.5.	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
2.6.	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	2 раза в год	1
		Итого:	13
3.	Эффективность обеспечения доступности качества образования		
3.1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной для родителей основе - 1 балл за группу (но не более 2 баллов)	2 раза в год	2
3.2.	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий - 2 балла	2 раза в год	2
		Итого:	4

4.	Эффективность управленческой деятельности		
4.1.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения - 2 балла	2 раза в год	2
4.2.	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
4.3.	Наличие публичного отчёта о деятельности структурного подразделения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет) – 2 балла	2 раза в год	2
4.4.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 1 балл	2 раза в год	1
4.5.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области - 1 балл; на федеральном уровне - 2 балла	2 раза в год	2
4.6.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной 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
4.7.	Участие методиста структурного подразделения, 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
4.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций - 1 балл	2 раза в год	1
4.9.	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
5.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
5.1.	Наличие у структурного подразделения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	2 раза в год	1
5.2.	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
5.3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	2 раза в год	2

	воспитанников дошкольного возраста: снижение - 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию - 2 балла		
5.4.	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:	5
6.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
6.1.	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
6.2.	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40 % и более - 1 балл	2 раза в год	1
6.3.	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
6.4	Высокий уровень организации контроля воспитательно-образовательного процесса – 3 балла	2 раза в год	3
		Итого:	7
		Всего итого:	54

8. Порядок выплаты материальной помощи.

- 8.1. Работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
 - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс – мажорные обстоятельства);
 - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).
- 8.3. Основанием для рассмотрения вопросов об оказании работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 8.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором.

8.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани определяется директором и оформляется приказом по ОУ.

8.6. Порядок выплаты материальной помощи директору определяется учредителем.

9. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников.

9.1. Работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда до 20000 (двадцати тысяч) рублей фиксированной суммой не зависимо от фактически отработанного времени.

9.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани являются:

- результаты работы ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани в целом;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами;
- образцовая организация и содержание развивающей среды возрастной группы;
- качественное проведение особо значимых мероприятий, направленных на создание положительного имиджа учреждения в социуме;
- многолетний добросовестный плодотворный труд в системе образования, особые успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения и в связи с юбилейными датами с 45 лет и более при наличии средств.

9.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, либо отдельным работникам.

9.4. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани, административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада фиксированной суммой не зависимо от периода отработанного времени.

- 9.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани определяется директором и оформляется приказом.
- 9.6. Порядок премирования директора ГБОУ СОШ № 17 г. Сызрани определяется учредителем.

10. Порядок выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому персоналу, и иным работникам структурного подразделения

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 своевременную и качественную организацию работы в АСУ РСО, Кадры в образовании – до 4000 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.;
- воспитателям за высокое качество оформительской работы – до 3000 руб.;
- музыкальному руководителю за высокое качество проведения праздников, кружковой работы, открытых мероприятий – до 3000 руб.;
- инструктору по физической культуре за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – до 3000 руб.;
- педагогическим работникам за качественную организацию среды структурного подразделения: своевременная работа с сайтом, наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности структурного подразделения на разных уровнях – до 4000 руб.;
- за высокое качество выполнения социально-значимой работы – до 2000 руб.;
- медицинским работникам за улучшение показателей здоровья детей (воспитанников) – до 2000 руб.;
- помощнику воспитателя за высокое качество уборки групп – до 1500 руб.;
- за высокое качество выполнения обязанностей вахтера – до 1500 руб.

Доплаты могут выплачиваться отдельным работникам.

- Педагогическим работникам, медицинским работникам административно-управленческому персоналу, иным работникам могут быть выплачены доплаты с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.
- Доплаты педагогических работников, медицинских работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала, иных работников структурного подразделения оформляются приказом директора ГБОУ СОШ № 17.

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 2015-2018 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 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 2015-2018 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 2015-2018 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 (костюм)	1 шт
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт
		Косынка	2 шт
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

**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 2015-2018 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.