

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.Г.
Колесникова с.Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской
области

на 2016 - 2019 годы

от работодателя:

директор ГБОУ СОШ

с.Новодевичье



Г.А. Кокшина



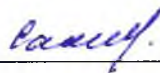
М.П.

от работников :

председатель первичной

профсоюзной организации

ГБОУ СОШ с.Новодевичье



В.В. Салманова

с.Новодевичье

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	5
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	7
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	8
5. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	9
6. Оплата и нормирование труда.....	13
7. Гарантии и компенсации.....	17
8. Охрана труда и здоровья.....	18
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	20
10. Обязательства профкома.....	22
11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	23
Приложения:	
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с. Новодевичье	25
Приложение №2. Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам ГБОУ СОШ с.Новодевичье.....	36
Приложение №3. Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	39
Приложение №4. Положение о распределении доплат и надбавок работникам	42
Приложение №5. Соглашение по охране труда	45
Приложение № 6 Положение о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ с. Новодевичье	50

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.Г. Колесникова с. Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской области (далее по тексту ГБОУ СОШ с.Новодевичье).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники ГБОУ СОШ с.Новодевичье, являющиеся членами профсоюзной организации в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации В.В. Салмановой и работодатель в лице его представителя – директора ГБОУ СОШ с.Новодевичье Г.А. Кокшиной.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы и структурных подразделений и филиала.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка,
- положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок должностным окладом
- положение о материальном стимулировании работников
- положение о нормах обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
- соглашение по охране труда и др.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления ГБОУ СОШ с.Новодевичье непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

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

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

2. Трудовой договор

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

2.3. Трудовой договор, как правило, подписывается с работником на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, штатным расписанием

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором ГБОУ СОШ с. Новодевичье.

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

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

2.6. Установленная учителям нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года, а также сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора ГБОУ СОШ с.Новодевичье возможны только:

- по взаимному согласию сторон
- по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

д) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

2.11. Руководитель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ГБОУ СОШ с.Новодевичье, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

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

3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.

3.1.Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ГБОУ СОШ с. Новодевичье.

- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников школы.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года.

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренными п.2,3,5 части 1 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373, 82 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); проработавшие в ГБОУ СОШ с. Новодевичье свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные

государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

5. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с. Новодевичье (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ГБОУ СОШ с. Новодевичье.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – воспитательного, медицинского и обслуживающего персонала ГБОУ СОШ с. Новодевичье устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

5.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.4. Для педагогических работников ГБОУ СОШ с. Новодевичье устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом ГБОУ СОШ с. Новодевичье.

5.5. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в ГБОУ СОШ с. Новодевичье (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1 ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца

продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.6. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей, законного представителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между уроками. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты или предоставления дополнительных оплачиваемых дней к отпуску.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, совещаний, собраний, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных учебным планом, планом воспитательной работы, правилами внутреннего распорядка учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества ГБОУ СОШ с.Новодевичье; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГБОУ СОШ с.Новодевичье в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

5.10. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом ГБОУ СОШ с.Новодевичье, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета с дополнительной оплатой.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников ГБОУ СОШ с.Новодевичье. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе, к работе в оздоровительном лагере дневного пребывания детей при школе, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом директора. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени. Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ГБОУ СОШ с.Новодевичье и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодные основные отпуска работников исчислять в календарных днях (ст.115 ТК РФ):

-учитель	-56 календарных дней
- воспитатель д/г	- 42 календарных дня
-библиотекарь	-28 календарных дней
-секретарь	-28 календарных дней
-бухгалтер	-28 календарных дней

-заведующий хозяйством	-28 календарных дней
-зам. директора по УВР	-56 календарных дней
-младший обслуживающий персонал	-28 календарных дней
-музыкальный руководитель дошкольного образования, инструктор по физической культуре	- 42 календарных дней

По соглашению, между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

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

5.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ,
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ,
- в других случаях в соответствии со ст.116 ТК РФ (за общественную активность и др.). Порядок предоставления и продолжительность дополнительных отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

5.17. Директору школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней.

5.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе, в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.19. Дежурство педагогических работников по ГБОУ СОШ с.Новодевичье начинается за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

5.21.Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск до 1 года предоставляется без сохранения заработной платы. Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться Учреждением при наличии внебюджетных средств.

5.22. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в связи со смертью близких родственников-3 дней
- регистрацией брака работника-3 дней
- для провода детей в армию-3 дня
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем.

6.Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», (в редакции постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201), Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утверждённым приказом МОиН Самарской области № 29-од от 19.02.2009г., Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных

образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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», Постановление Правительства Самарской области от 16.12.2013 года № 762 «О внесении изменений в Постановление правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

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

- 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 с.Новодевичье.

6.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число текущего месяца.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;
- при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.
- при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Работникам образовательных организаций, оплата труда которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» устанавливать надбавки за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, в размере 10 процентов должностного оклада (оклада). При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

6.6. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

6.7. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о материальном стимулировании работников», которое вывешивается на сайте школы.

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

6.9. Наполняемость дошкольных групп, классов (групп) устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

6.10. Работодатель обязуется:

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

6.10.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор ГБОУ СОШс.Новодевичье(ст.142 ТК РФ).

6.10.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат,

причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст.236 ТК РФ)

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

6.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

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

6.15. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

6.16. Работники ГБОУ СОШс.Новодевичьеимеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников ГБОУ СОШс.Новодевичье(ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ)

6.17. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предоставляет педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную выплату на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

7.3. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида ГБОУ СОШ с.Новодевичье;
- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;

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

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

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

7.7. Педагогические работники, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других регионов России, стран СНГ и Балтии, проживающие и работающие в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), пенсионеры, ранее работавшие в системе образования, пользуются льготами по

жилищно-коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством Российской Федерации и решениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

7.8. Стороны признают необходимым:

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

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

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

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятие по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в ГБОУ СОШс.Новодевичье по специальной оценке условий труда (рабочих мест).

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

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ГБОУ СОШс.Новодевичьев сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами.

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.9. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.10. Сохранить место работы работникам ГБОУ СОШс.Новодевичьеи 2/3 заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.11. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом.

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать ГБОУ СОШс.Новодевичьекомиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.

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

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив ГБОУ СОШс.Новодевичье о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

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

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.6. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШс.Новодевичье может производиться за счет средств работодателя при наличии средств (ст.377 ТК РФ) (порядок и условия оплаты труда председателя определяется далее каждым учреждением самостоятельно).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых профсоюзом работников образования Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

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

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий ГБОУ СОШс.Новодевичье по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113ТК);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников ГБОУ СОШс.Новодевичьеи обеспечению их детей новогодними подарками.

10.10. Вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий ГБОУ СОШс.Новодевичьепо тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда (рабочих мест), охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно- оздоровительную работу в ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.Г.
Колесникова с.Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской
области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствия государственного образовательного стандарта, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям. А также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составом преступления устанавливаются законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить работодателю следующие документы:

- 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 о соответствующем образовании
- справку о наличии (отсутствии) судимости.
- копию свидетельства о присвоении ИНН

- согласие на обработку персональных данных

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем.

2.8. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарифным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

- 2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами;
- коллективным договором;
- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 77, 81, 83, 84, 336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.13. В день увольнения работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на
- информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- добровольно проходить раз в три года аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотры;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и классов-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Работодатель общеобразовательного учреждения обязан организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

5.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются директором общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляется период летних каникул.

5.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по общеобразовательному учреждению.

5.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома директора общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания, по общественным делам.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

6.ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоение почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работника к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины директор общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставляемых им прав. Директор имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора накладывается органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О дополнительных оплачиваемых отпусках работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.Г.
Колесникова с.Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской
области**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации воздействия неблагоприятных факторов на здоровье работников в процессе трудовой деятельности, в целях стимулирования работников за нагрузку и работу во внеурочное время, за добросовестный и качественный труд.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков в ГБОУ СОШ с.Новодевичье

1.3. Дополнительный 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 оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ)

2. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.

2.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) предоставляются следующей продолжительности:

Зам. директора по УВР – 3 дня

2.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам (при наличии денежных средств), занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда (ст. 117 ТК РФ) предоставляются следующей продолжительности:

Поварам структурных подразделений – 3 дня

2.3. Дополнительные отпуска работникам, имеющим основной отпуск 28 календарных дней:

Главному бухгалтеру – 3 дня

Заведующему по хозяйству – 3 дня

Специалист по охране труда – 3 дня

Старшим медицинским сестрам структурных подразделений – 3 дня

2.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска работника

-за общественную активность председателю профкома -3 дня.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах обеспечения работников специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной
защиты

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.Г.
Колесникова с.Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской
области

1. Общие положения.

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

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

1.3. Норма выдачи специальной одежды и обуви:

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 6 пар 1 пара 12 пар 1 пара
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 1 6 пар 1 на 2,5 года

		В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 на 3 года
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	6 пар 1 пара 1 на 2,5 года
6	Повар	Куртка белая х/б фартук белый х/б, колпак белый х/б или косынка белая х/б, полотенце, тапочки или туфли на нескользкой подошве	3 комплекта 3 комплекта 3 комплекта 1 пара на 6 мес
7	Помощник воспитателя, кухонные рабочие, машинист по стирке белья,	Куртка белая х/б, фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой, шапочка белая х/б или косынка белая х/б, перчатки резиновые	3 комплекта 3 комплекта 3 комплекта до износа
8	медицинская сестра воспитатель ДОУ,	Халат белый х/б перчатки резиновые	1 пара на 6 мес до износа
9	Учитель химии	фартук халат	до износа 2
10	Учитель физики	фартук халат	до износа 2
11	Водитель	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар

Положение

о распределении доплат и надбавок работникам

**государственного бюджетного общеобразовательного средней
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.Г.
Колесникова с.Новодевичье муниципального района Шигонский Самарской
области**

(спецфонд фонда оплаты труда)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 135 ТК РФ методикой формирования фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области (Постановление Правительства Самарской области от 14.07.08 № 113 и другими нормативными актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников ГБОУ СОШс.Новодевичьек повышению качества образовательного процесса).

1.2. Положение устанавливает систему надбавок и доплат, определяемых работникам ГБОУ СОШс.Новодевичьес учетом мнения профсоюзного комитета, ст.144 ТК РФ.

1.3. Размеры надбавок и доплат определяются ежемесячно по результатам работы на основании анализа работы сотрудников и устанавливаются приказом директора в пределах спецфонда оплаты труда.

1.4. Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнением конкретного объема работы, как основным работником, так и работающим по совместительству.

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

1.6. Надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормативных, за работу в ночное время, деятельность, не предусмотренную должностными обязанностями и т.д.) определяются в процентном отношении от тарифной части заработной платы.

1.7. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступлением в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном листе и другим причинам надбавки и доплаты производятся за фактически отработанное время.

2. Надбавки и доплаты компенсационного характера

2.1. Надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер определяются в процентном отношении от тарифной части заработной платы.

2.2. Надбавки и доплаты, носящие компенсационный характер устанавливаются:

- сторожу за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22.00 часов до 6-00 часов утра), в праздничные дни - до 35%;
- больничные за счет предприятия;
- за работу по замещению отсутствующего работника
- другие предусмотренные законом компенсации.

3. Надбавки и доплаты стимулирующего характера, выплачиваемые из специального фонда

3.1. Надбавки и доплаты устанавливаются:

-за заведывание МО - до 300 руб. за каждое методическое объединение при наличии протокола;

3.2. Доплата за классное руководство-до 40 руб. за каждого ученика;

3.3. Выплата за ученую степень и за достижения в сфере образования:

-За орден, медаль, почетное звание СССР или Российской Федерации «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования»-300 рублей.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза ГБОУ СОШ с.Шигоны заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 -2018 учебных годов руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количе- ство	Срок выполне- ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, вы- свобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие	Чел.	35		Коротина Е.В.				

	положения».								
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	Сентябрь май	Коротина Е.В.				
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			до 1.09	Коротина Е.В.				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			до 1.09	Коротина Е.В.				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.			до 1.09	Коротина Е.В.				

6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Коротина Е.В. Птицын Д.В.				
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	6	сентябрь	Кокшина Г.А. Салманова В.В.				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Коротина Е.В. Птицын Д.В.				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Ремонт имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Август	Птицын Д.В.				
10	Проверка и замена диэлектрических перчаток			Июль	Птицын Д.В..				
11	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Птицын Д.В.				
12	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.			Август	заведующие кабинетами				
13	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август	ответственные за кабинеты				

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
14	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Коротина Е.В.				
15	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			август	Птицын Д.В. и руководители структурных подразделений				
16	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			В течение года	Салманова В.В.				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
17	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			В течение года	Коротина Е.В.				

18	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Птицын Д.В.				
19	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Коротина Е.В.				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
20	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Коротина Е.В.				
21	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			Июнь	ответственные за кабинеты и завхоз				
22	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				завхоз				
23	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Коротина Е.В. Казятин А.М.				

24	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	завхоз и руководители филиалов и структурных подразделений				
25	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Завхоз, руководитель филиала и структурных подразделений				

Приложение № 6
к коллективному договору



Кокшина Т.А.

Приказ № 33

от 10.02 2016г.

Согласовано.
Председатель
Профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с.Новодевичье

Салманова В.В.

Салманова В.В.

10.02 2016г.

Согласовано.
Председатель
Педсовета:
ГБОУ СОШ с.Новодевичье

О.В.

О.В.

10.02 2016г.

Положение

о материальном стимулировании

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза
В.Г. Колесникова с. Новодевичье муниципального района Шигонский
Самарской области

РАЗДЕЛ 1.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу школы.

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ, от 03.02.2014 N 15-ФЗ, от 05.05.2014 N 84-ФЗ, от 27.05.2014 N 135-ФЗ, от 04.06.2014 N 148-ФЗ, от 28.06.2014 N 182-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ, от 21.07.2014 N 256-ФЗ, от 21.07.2014 N 262-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 N 145-ФЗ; 13.07.2015 N 238-ФЗ; 14.12.2015 N 370-ФЗ), Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»,

Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»,

Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»,

Приказ № 382/1 - од от 30.09.2015 г. "О внесении изменений в приказ МОИ СО 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"

Приказ министерства образования и науки Самарской области № 29-од от 19.02.2009 г. «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»,

Приказ министерства образования и науки Самарской области № 25-од от 19.02.2009г. «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

Приказ министерства образования и науки Самарской области № 31 от 19.02.2009г «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»,

Приказ министерства образования и науки Самарской области 30-од от 19.02.2009г «Об утверждении видов, условий и порядка установленных стимулирующих выплат руководителям подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки »,

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

Приказом министерства образования и науки Самарской области № 8-од от 22.01.2009 г. «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности 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».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно–управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам общеобразовательного учреждения и распространяется на педагогических, медицинских работников образовательного учреждения, административно- управленческий, обслуживающий персонал, иных работников общеобразовательного учреждения.

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

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.

- 1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются учредителями.
- 1.6. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливается учредителями по результатам работы за квартал и за год в соответствии с положением.
- 1.7. Настоящее положение разрабатывается ГБОУ СОШ с.Новодевичье, согласовывается с Управляющим Советом ГБОУ СОШ с.Новодевичье, согласовывается с профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ с. Новодевичье, утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

2.Размер стимулирующего фонда

- 2.1. Размер стимулирующего фонда учреждения 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 общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников учреждения.
- 2.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.
- 2.3. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет не менее 70% общего стимулирующего фонда, стимулирующий фонд административно-управленческого и обслуживающего персонала составляет не более 30% общего стимулирующего фонда.
- 2.4. Стимулирующий фонд руководителя учреждения составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда административно-управленческого и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения.
- 2.5. Вид оценивания показателей деятельности работников школы - баллы.
- 2.6. Стоимость одного балла производится внутренним расчетом по каждой категории работников (отдельно по педагогическим работникам, отдельно по административно-управленческому и обслуживающему персоналу) и утверждается приказом директора школы по формуле $ФОТ_{ст}: (N_1 \times K_{max1} + N_2 \times K_{max2} + \dots + N_n \times K_{maxn})$., где $ФОТ_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда , $N_1, N_2, \dots, N_n$ – число работников данной должности, $K_{max1}, K_{max2}, \dots, K_{maxn}$ – максимально возможное количество баллов по данной должности.

3. Условия для назначения надбавок и доплат.

- 3.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:
- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4. Порядок установления надбавок и доплат.

4.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам общеобразовательных учреждений устанавливаются по календарному году: с 01 января по 31 декабря - по итогам и результатам календарного года, учебного года, государственной (итоговой) аттестации в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.2. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются по итогам работы за календарный год в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.3. Педагогические работники предоставляют администрации учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности в десятидневный срок после окончания отчетного периода (календарного года).

4.4. Заместители директора учреждения представляют аналитические материалы директору учреждения не позже 14 дня по окончании отчетного периода (календарного года).

4.4. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники общеобразовательного учреждения представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения в десятидневный срок после окончания отчетного периода (календарного года).

4.5. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения.

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

5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

5.1. Заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение руководителю не позже 15-го дня по окончании отчетного периода (календарного года).

5.2. Руководитель образовательного учреждения издаёт приказ в пятидневный срок.

6. Критерии и показатели качества труда работников общеобразовательного учреждения для определения надбавок и доплат педагогическим работникам.

6.1. Критерии и показатели эффективности (качества) работы педагогических работников, не имеющих классного руководства:

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания, баллы	Максимальный балл
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих обучающихся.	за год	1 б.	1б.
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику.	за год	Начальное общее образование: выше 3.7 – 2б. Основное общее образование: выше 3.6 – 2б. Среднее общее образование: 3.3 – 2б.	6б.
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	за год	3 б.	3б.
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	за год	Отсутствие-3 б. Доля ниже среднего по муниципалитету – 1 б.	3 б.
	Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты, позитивная динамика в результатах обучающихся)	за год	3 б.	3б.
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. в зависимости от их уровня: муниципальный - окружной	за год	1 обучающийся – 1 б, более 3 обучающегося – 5 б.	5 б.

	- региональный - всероссийский (приложить подтверждающие материалы)			
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от их уровня: - муниципальный, заочный - окружной - региональный, всероссийский (приложить подтверждающие материалы)	за год	2 б. 3 б. 5 б. 10 б.	10б.
	Позитивные результаты внедрение современных образовательных технологий в соответствии ФГОС	за год	2 б.	2б.
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	за год	1 б.	1 б.
	Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков.	за год	1 б.	1 б.
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (приложить подтверждающие материалы)	за год	- наличие на уровне образовательного округа – 3 б; - три и более человек на уровне образовательного округа – 5 б; - наличие на уровне области – 7 б; - три и более человек на уровне области–10 б; - наличие на зональном, всероссийском или международном уровнях три и более человек – 10 б.	10б.
	Участие обучающихся в	за год	- наличие на	10б.

конференциях по предмету в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (приложить подтверждающие материалы)		уровне образовательного округа – 3 б; - три и более человек на уровне образовательного округа-5 б; - наличие на уровне области – 7 б; - три и более человек на уровне области -10 б; - наличие на зональном, всероссийском или международном уровнях три и более – 10 б.	
Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (приложить подтверждающие материалы)	за год	- наличие на уровне образовательного округа – 3б; - три и более человек на уровне образовательного округа-5 б; - наличие на уровне области – 7 б; - три и более человек на уровне области -10б; - наличие на зональном, всероссийском или международном уровнях три и более – 15 б.	15б.
Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника (приложить подтверждающие материалы): - школьный уровень - муниципальный уровень - окружной и областной уровень	за год	2б. 5б. 7-10б.	10б.
Наличие публикаций работ обучающихся и/ или учителей в периодических изданиях, сборниках, в электронных СМИ в зависимости от уровня (обязательно наличие копии			5 б.

	свидетельства о регистрации интернет-ресурса в качестве СМИ), приложить подтверждающие материалы: - муниципальный и окружной уровень; - областной и всероссийский уровень		2 б. 3-5 б.	
	Размещение продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет (приложить подтверждающие материалы): - на школьном сайте; - наличие регулярно обновляемого персонального сайта учителя	за год	1 б. 5 б.	5б.
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.	за год	2 б.	2б.
	Использование в учебном процессе: - внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени; - учебно-лабораторного оборудования в рамках ФГОС.	за год	2 б. 3 б.	5 б.
	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, онлайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса.	за год	3б.	3б.
	Своевременное внесение, актуальность и достоверность информации в базе данных ИС АСУ РСО.	за год	3 б.	3б.
Всего:				103 б.

2.3.4.Критерии и показатели эффективности (качества) работы педагогических работников, имеющих классное руководство:

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания, баллы	Максимальный балл
Позитивные результаты	Снижение численности (отсутствие)	за год	1 б.	1б.

образователь- ной деятельности	неуспевающих обучающихся.			
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику.	за год	Начальное общее образование: выше 3.7 – 2 б Основное общее образование: выше 3.6 – 2 б. Среднее общее образование: 3.3 – 2 б.	6 б.
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	за год	3 б.	3 б.
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и / или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	за год	Отсутствие-3 б. Доля ниже среднего по муниципалитету – 1б.	3 б.
	Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты, позитивная динамика в результатах обучающихся)	за год	3 б.	3 б.
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. в зависимости от их уровня: муниципальный - окружной - региональный - всероссийский (приложить подтверждающие материалы)	за год	1 обучающийся – 1 б, более 3 обучающегося – 5 б.	5 б.
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от их уровня: - муниципальный, заочный	за год	2 б.	

	- окружной - региональный, всероссийский (приложить подтверждающие материалы)		3 б. 5 б. 10 б.	10б.
	Позитивные результаты внедрение современных образовательных технологий в соответствии ФГОС	за год	2 б.	2б.
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	за год	1 б.	1 б.
	Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков.	за год	1 б.	1 б.
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (приложить подтверждающие материалы)	за год	- наличие на уровне образовательного округа – 3 б; - три и более человек на уровне образовательного округа – 5 б; - наличие на уровне области – 7 б; - три и более человек на уровне области–10 б; - наличие на зональном, всероссийском или международном уровнях три и более человек – 10 б.	10б.
	Участие обучающихся в конференциях по предмету в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (приложить подтверждающие материалы)	за год	- наличие на уровне образовательного округа – 3 б; - три и более человек на уровне образовательного округа-5 б. - наличие на уровне области – 7 б; - три и более	10б.

			человек на уровне области -10 б; - наличие на зональном, всероссийском или международном уровнях три и более – 10 б.	
	Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (приложить подтверждающие материалы)	за год	- наличие на уровне образовательного округа – 3 б; - три и более человек на уровне образовательного округа-5 б. - наличие на уровне области – 7 б; - три и более человек на уровне области -10б; - наличие на зональном, всероссийском или международном уровнях три и более – 15 б.	15б.
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника (приложить подтверждающие материалы): - школьный уровень - муниципальный уровень - окружной и областной уровень	за год	2б. 5б. 7-10 б.	10б.
	Наличие публикаций работ обучающихся и/ или учителей в периодических изданиях, сборниках, в электронных СМИ в зависимости от уровня (обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурса в качестве СМИ), приложить подтверждающие материалы: - муниципальный и окружной уровень; - областной и всероссийский уровень	за год	2 б. 3-5 б.	5 б.

	Размещение продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет (приложить подтверждающие материалы): - на школьном сайте; - наличие регулярно обновляемого персонального сайта учителя	за год	1 б. 5 б.	5б.
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.	за год	2 б.	2 б.
	Использование в учебном процессе: - внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5% учебного времени; - учебно-лабораторного оборудования в рамках ФГОС.	за год	2б. 3б.	5 б.
	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, онлайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса.	за год	3б.	3б.
	Своевременное внесение, актуальность и достоверность информации в базе данных ИС АСУ РСО.	за год	3 б.	3 б.
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	Повышение (сохранение) охвата обучающихся, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) в Учреждении в течение учебного года.	за год	3 б.	3б.
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся, занимающихся в спортивных объединениях в Учреждении в течение учебного года.	за год	2 б.	2б.
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	за год	не менее 80% - 1 б. от 80-90 %- 2 б более 90% - 5 б.	5 б.

	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних.	за год	2 б.	2 б.
	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	за год	2б.	2б.
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	за год	2 б.	2 б.
	Эффективная организация работы с обучающимися по профилактике детского травматизма, пожарной безопасности, правил дорожного движения.	за год	2 б.	2 б.
	Участие в деятельности по повышению авторитета и имиджа Учреждения среди участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения (проведение акций, организация, конкурсов, праздников, предметных недель, реализация проектов и других мероприятий), приложить подтверждающие материалы	за год	3 б.	3 б.
Всего:				124 б.

6.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого и обслуживающего персонала.

**Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по УВР
в части организации образовательного процесса в сфере общего образования**

№	Критерий оценивания	Сроки оценивания	Вид оценивания, баллы	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4	5
1.	Эффективность процесса обучения			
1.1	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	За год	положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости -1 б	1
1.2	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования – 1 балл	За год		1
1.3	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	За год	наличие – 1 б доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 б	2
1.4	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	За год	наличие – 1 б доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 б	2
1.5	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» – 1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.6	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» – 1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.7	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу»-1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу»-1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.8	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по математике 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу»-1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу»-1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.9	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу»-1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу»-1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5

1.10	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ГИА по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» -1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» -1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.11	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» -1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1- 1,5
1.12	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» -1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.13	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от числа выпускников: Отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 2 балла; снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл; отсутствие динамики – 0 баллов; увеличение доли – (-3) баллов	За год	Отсутствие -2 б. снижение доли- 1б. отсутствие динамики – 0 б. увеличение доли – (-3) б	2
1.14	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» -1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.15	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	За год	выше средних значений по «образовательному округу» -1 б; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 б	1-1,5
1.16	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 – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла;	За год	наличие на уровне «образовательного округа» -1 б. 3 и более человек на уровне «образовательного округа» - 1,5 б. наличие на уровне области – 2 б. 3 и более человек на уровне области – 2,5 б. наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 б.	3
1.17	Доля выпускников 11 – х классов, поступивших в вузы и ссузы Самарской области: 100% - 2 балла для сельских школ; из них более 50% на специальности технического профиля – 3 балла для сельских школ;	За год		2-5

	100% на бюджетные места –4 балла для сельских школ; 100% на бюджетные места, из них более 50% на специальности технического профиля –5 баллов для сельских школ.			
1.18	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл.	За год	Наличие – 1б.	1
Итого:				26-32
2.	Эффективность воспитательной работы			
2.1	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	За год	отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	2
2.2	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
2.3	Наличие коллегиального органа управления, установленного уставом общеобразовательного учреждения – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
2.4	Наличие в образовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
2.5	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – 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	За год		2
2.6	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл	За год	1% и более – (-1) балл	0
2.7	Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
2.8	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	За год	победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	2

2.9	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
Итого:				11
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения			
3.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	За год	на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
3.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	За год	на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
3.3	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в интернет, для работы учителя на уроке: от 25 до 50% - 1 балл; 50% и выше – 2 балла	За год	от 25 до 50% - 1 балл; 50% и выше – 2 балла	2
3.4	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайнконсультации, интерактивные опросы родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла	За год	Наличие – 2б.	2
Итого:				10
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 -1 балл, увеличение контингента – 2 балла снижение контингента менее 3% - 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла	За год	сохранение контингента -1 балл, увеличение контингента – 2 балла снижение контингента менее 3% - 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла	2
4.2	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла, в 9-х классах – 0,5 балла	За год	8-х классах – 0,5 балла, в 9-х классах – 0,5 балла	1
4.3	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: 91% - 99% – 1 балл; 100% -2 балла	За год	91% - 99% – 1 балл; 100% -2 балла	2
4.4	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 8 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл;	За год	не менее 8 курсов – 0,5 б. не менее 10 курсов – 1б.	1
4.5	Создание условий для обучения детей-	За год	Наличие – 1б.	1

	инвалидов в общеобразовательном учреждении: наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) в общеобразовательном учреждении, не являющимся специальной коррекционной, общеобразовательной организацией – 1 балл.			
4.6	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения – 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл	За год	наличие психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения – 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл	2
4.7	Организация дистанционного образования детей-инвалидов – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
Итого:				10
5.	Эффективность управленческой деятельности			
5.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балла	За год	Наличие – 1б.	1
5.2	Наличие у коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения (согласно уставу) прав в определении: содержания школьного компонента и режима работы общеобразовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 1 балл	За год	Наличие – 1б.	1
5.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	За год	на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 б.; на уровне области – 1 б.; на федеральном уровне – 2 б.	2
5.4	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	За год	на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	2
5.5	Уровень соотношения средней заработной платы административного персонала общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников общеобразовательного учреждения (за исключением заработной платы административного персонала), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год не превышает 3 – 1 балл	За год		1
5.6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей,	За год	наличие – 0 б. отсутствие – 1б.	1

	учащихся – 1 балл			
Итого:				8
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	За год	Наличие – 1б.	1
6.2	% охвата учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 90%- более – 2 балла	За год	выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 б.; 90%- более – 2 б.	2
6.3	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балла	За год	Отсутствие -1 б.	1
6.4	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	За год	Отсутствие -1 б.	1
Итого:				5
7.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
7.1	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балла	За год		1
7.2	Доля учителей, 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
7.3	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей: выше средних значений по муниципалитету – 1 балл; 20% и выше – 3 балла для сельских школ	За год		3
7.4	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	За год		2
7.5	Доля учителей, ведущих преподавание в объеме двух ставок и более в одном образовательном учреждении: 10% и ниже – 1 балл	За год		1
7.6	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования	За год		1
7.7	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: 80-90% - 1 балл, выше 90% - 2 балла	За год		2
Итого:				11-12
ВСЕГО:				81-88

Завхоз			
Качество работы по созданию условий для сохранения жизни и здоровья детей	Своевременность и качество предоставляемой, отчетно-статической информации, оперативность и качество расходования, оптимального использования бюджетных средств	По итогам года	1
	Наличие полного пакета документации по антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности обучающихся, предписаний Роспотребнадзора и Госпожнадзора.	По итогам года	1
	Своевременность подписания Роспотребнадзором и Госпожнадзором актов готовности школы к новому учебному году и прием учреждения к началу учебного года и открытию лагеря дневного пребывания без замечаний.	По итогам года	1
	Отсутствие замечаний по результатам проверок по выполнению законодательства, соблюдению санитарно-гигиенических норм, охране труда, технике безопасности, мобилизации, предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности в зданиях Школы.	По итогам года	1
	Обеспечение безаварийной работы автотранспорта.	По итогам года	1
	Привлечение дополнительных средств в школу	По итогам года	1
	Результативность работы по благоустройству территории учреждения	По итогам года	1

	Отсутствие жалоб и претензий к работе обслуживающего персонала	По итогам года	1
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	По итогам года	1
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	По итогам года	1
	Высокая интенсивность, качественное выполнение особо важных заданий	По итогам года	1
		ИТОГО:	11
Главный бухгалтер			
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	По итогам года	2
	Эффективный контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов	По итогам года	3
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	По итогам года	5
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим	По итогам года	1

	отчетным периодом)		
	Отсутствие жалоб со стороны работников на начисление заработной платы.	По итогам года	2
	Высокая интенсивность, качественное выполнение особо важных заданий	По итогам года	3
		ИТОГО:	16
бухгалтер			
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	По итогам года	1
	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	По итогам года	5
	Своевременно осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат.	По итогам года	2
		итого	8
Библиотекарь			
Позитивные результаты привлечения учащихся к систематическому чтению литературы	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности библиотеки	По итогам года	1
	Эффективная организация массовой работы среди обучающихся по пропаганде чтения книг	По итогам года	2
	Размещение продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет и на школьном сайте	По итогам года	1

	Проведение культурно-массовых мероприятий	По итогам года	2
Позитивные результаты деятельности по работе с фондом учебников	Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	По итогам года	1
	Сохранность библиотечного фонда	По итогам года	1
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	Эффективное использование информационных технологий в работе библиотеки	По итогам года	1
		ИТОГО:	9
Делопроизводитель (секретарь)			
Позитивные результаты ведения делопроизводства	Качественное и своевременное ведение документации	По итогам года	1
	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	По итогам года	2
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	По итогам года	1
	Отсутствие замечаний по результатам проверок	По итогам года	2
		ИТОГО:	6
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)			
Позитивные результаты по созданию комфортных	Оперативность выполнения заявок	По итогам года	1
	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	По итогам года	1

условий	Качественная уборка закрепленного участка, содержание его в соответствии с СанПиНами.	По итогам года	1
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	По итогам года	1
	Сохранность инвентаря 100%	По итогам года	1
	Качественное выполнение особо важных заданий	По итогам года	1
		ИТОГО:	6

7. Порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда до 10000р.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.
- Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).
- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

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

7.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.

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

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

8. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательного учреждения.

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

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

- Результаты работы учреждения в целом - до 15000р.
- Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией до 10000р.
- Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей до 10000р.
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений до 5000р.
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)- до 10000р.
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда до 5000р.
- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника до 10000р.
- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами до 5000р.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 2.

Положение

о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ, от 03.02.2014 N 15-ФЗ, от 05.05.2014 N 84-ФЗ, от 27.05.2014 N 135-ФЗ, от 04.06.2014 N 148-ФЗ, от 28.06.2014 N 182-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ, от 21.07.2014 N 256-ФЗ, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 268 «О проведении в 2008 г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных

образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», постановлением Правительства Самарской области № 600 от 31.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области №31 от 19.02.2009г.», приказом министерства образования и науки Самарской области № 8-од от 22.01.2009 г. «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности 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».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам дошкольных групп ГБОУ СОШ с.Новодевичье, реализующих программы дошкольного образования, и распространяется на педагогических работников дошкольных групп, медицинских работников, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников дошкольных групп.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, 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 определяются педагогическим работникам, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольных групп, за фактически отработанное время.

1.5. Настоящее Положение разрабатывается ГБОУ СОШ с.Новодевичье, согласовывается с Управляющим Советом ГБОУ СОШ с.Новодевичье,

согласовывается с профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ с.Новодевичье, утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

2. Виды стимулирующих выплат.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам дошкольных групп включают в себя надбавки, доплаты, премии.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся:

ежемесячная доплата за выслугу лет педагогическим работникам и старшей медицинской сестре;

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

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;

выплаты воспитателям и медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольных групп;

выплаты работникам дошкольных групп за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

3. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных групп.

3.1. Доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных групп устанавливается в размере 20% на основании постановления Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

3.2. Экономия по фонду оплаты труда дошкольных групп направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольных групп расходуется на надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии.

4. Порядок распределения стимулирующей части оплаты труда дошкольных групп.

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольных групп распределяется следующим образом:

1 блок - 24% - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

2 блок - 13% - на ежемесячные надбавки за выслугу лет. На ежемесячную надбавку за выслугу лет педагогическим работникам и старшей медицинской сестре в следующих размерах:

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

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада;

3 блок - 13% - на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента обучающихся (интегрированные дети с отклонением в развитии, дети разного возраста и другие)

4 блок - 25% - на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

5 блок - 25% - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья обучающихся

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

5. Условия для назначения стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

5.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в дошкольных групп, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

6. Порядок установления стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

6.1. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) педагогическим работникам дошкольных групп, медицинским работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольных групп устанавливаются за год в соответствии с критериями оценки деятельности.

6.2. Педагогические работники, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иные работники предоставляют заместителю директора по дошкольному образованию материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы и аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 10 января года, следующего за отчетным.

6.3. Заместитель директора по дошкольному образованию представляет аналитические материалы директору школы до 15 января года, следующего за отчетным.

6.4. дошкольных групп представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы до 02 числа месяца, следующего за отчетным.

6.5. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора школы.

6.6. Вид оценивания показателей деятельности работников дошкольных групп – баллы.

6.8. Стоимость одного балла производится внутренним расчетом и утверждается приказом директора школы по формуле

$ФОТ_{ст} : (N_1 \times K_{max1} + N_2 \times K_{max2} + \dots + N_n \times K_{maxn})$, где

$ФОТ_{ст}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда ,

$N_1, N_2, \dots, N_n$ – число работников данной должности,

$K_{max1}, K_{max2}, \dots, K_{maxn}$ – максимально возможное количество баллов по данной должности.

7. Сроки представления информации о показателях деятельности работников.

7.1. Заместители директора по дошкольному образованию в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение директору школы до 15 января года, следующего за отчетным.

7.2. Директор школы по издает приказ до 20 января года, следующего за отчетным.

8. Критерии и показатели качества труда работников для определения стимулирующих выплат.

1 блок 24%- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии				
Воспитатель, музыкальный руководитель				
Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Вид оценивания, балл	Максимальный балл
Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	Наличие достижений педагога по внедрению в практику современных образовательных технологий по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в зависимости от уровня (приложить подтверждающие материалы): - муниципального уровня - окружного уровня - областного, регионального уровня	За год	2 б. 3 б. 4 б.	4б.
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. в зависимости от уровня (приложить подтверждающие материалы):	За год	2 б.	4б.

- муниципального уровня		3 б.	
- окружного уровня		3 б.	
- заочного уровня		4 б.	
- регионального уровня			
Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки)	За год	5 б.	5б.
Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	За год	3 б.	3б.
Проведение открытых мероприятий: - в структурном подразделении; - для педагогов Учреждения; - на окружном уровне	За год	1 б. 2 б. 3 б.	3б.
Наличие публикаций, работ обучающихся и/или педагогов в периодических изданиях, сборниках, в электронных СМИ в зависимости от уровня (обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурсов в качестве СМИ), приложить подтверждающие материалы: - газета Учреждения, размещение публикации на сайт структурного подразделения - муниципального уровня - окружного уровня - регионального уровня - всероссийского уровня	За год	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	5б.
Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования на конференциях, форумах, семинарах и т.п. в зависимости от уровня, (приложить подтверждающие материалы): - на педагогических совещаниях, семинарах, методических объединениях Учреждения - на окружном уровне - на региональном уровне	За год	1 б. 2 б. 3 б.	3б.
Использование в работе с детьми инновационных технологий в образовательном процессе - проектной деятельности - ЭОР - здоровьесберегающих технологий	За год	1 б. 1 б. 1 б.	3б.
Использование нетрадиционных форм работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников	За год	2 б.	2б.
Обеспечение динамичности предметно – пространственной среды	За год	2 б.	2б.
Всего: 34 балла			

2 блок – 13 % ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам структурного подразделения и филиалов, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования «детский сад».

Должность	Выслуга лет	Размер надбавки
воспитатель, музыкальный руководитель, другие педагогические работники, старшая медицинская сестра	при выслуге от 3 до 10 лет	10% должностного оклада
	при выслуге свыше 10 лет	15% должностного оклада

3 блок - 13% – на выплаты за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие				
Воспитатель, музыкальный руководитель				
Сложность контингента воспитанников	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	За год	5б.	5б.
	Интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста, превышение плановой наполняемости	За год	1 б. за каждого ребенка	23б.
Всего: 28 б.				
Помощник воспитателя				
Сложность контингента воспитанников	Интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста, превышение плановой наполняемости	За год	1 б. за каждого ребенка	23 б.
Всего: 23 б.				
4 блок - 25% - на выплаты за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения				
Воспитатель, музыкальный руководитель				
Обеспечение высокой посещаемости	Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста (при нормативе 15 человек): - в среднем 100% - свыше 100% дошкольные группы (при нормативе 20 человек) - в среднем 100% - свыше 100%	год	3 б. 5 б. 3 б. 5 б.	5б.
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: Группа раннего возраста - не более 1 дня, пропущенных по болезни Дошкольные группы - не более 0,8 дня, пропущенных по болезни	За год	1 б. 1 б.	1б.
Всего: 6 б.				
Старшая медицинская сестра				
Обеспечение высокой посе	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников:	За год		

посещаемости	-для детей ясельной группы не более 1 дня, пропущенного по болезни, -для детей дошкольной группы, не более 0,8 дня, пропущенных по болезни		3 б. 5 б.	5б.
	Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста (при нормативе 15 человек) - в среднем 100% (при нормативе 15 человек) - свыше 100% дошкольные группы (при нормативе 20 человек) - в среднем за месяц100% - свыше 100%	За год	3 б. 5 б. 3 б. 5 б.	5б.
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	За год	3 б.	3б.
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	За год	3 б.	3б.
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	За год	3 б.	3б.
	Качественное проведение санитарно – просветительной работы в области здоровьесбережения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников	За год	1 б.	1б.
	Всего: 20 баллов			
Помощник воспитателя				
Обеспечение высокой посещаемости	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников группа раннего возраста Не более 1 дня, пропущенных по болезни дошкольные группы Не более 0,8 дня, пропущенных по болезни	За год	3 б. 3 б.	3б.
	Обеспечение высокой посещаемости: группа раннего возраста (при нормативе 15 человек): - в среднем 100% - свыше 100% дошкольные группы (при нормативе 20 человек) - в среднем за месяц 100% - свыше 100%	За год	3 б. 5 б. 3 б. 5 б.	5б.
	Качественное содержание помещений структурного подразделения в соответствии с требованиями СанПиН	За год	5 б.	5б.
	Всего 13 баллов			
5 блок - 25% - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников				

Заместитель директора по УВР дошкольного образования				
Обеспечение качества воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Наличие достижений по внедрению в практику современных образовательных технологий по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в зависимости от уровня (приложить подтверждающие материалы): - муниципального уровня - окружного уровня - регионального уровня и выше	За год	1 б. 2 б. 4 б.	4б
	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных структурным подразделением или филиалами, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (приложить подтверждающие материалы): - наличие на уровне Учреждения; - 3 и более на уровне образовательного округа; - наличие на уровне области - 3 и более на уровне области - наличие на всероссийском или международном уровне	За год	1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б.	5б.
	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемые в структурном подразделении и филиалах - 25% - более 25%	За год	1 б. 2 б.	2б.
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	За год	3 б.	3б.
	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников	За год	3б.	3б.
	Наличие публикаций, работ обучающихся и/или педагогов в периодических изданиях, сборниках, в электронных СМИ в зависимости от уровня (обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурсов в качестве СМИ), приложить подтверждающие материалы: - газета Учреждения, размещение публикации на сайт структурного подразделения - муниципального уровня - окружного уровня	За год	1 б. 2 б. 3 б.	5б.

	- регионального уровня - всероссийского уровня		4 б. 5 б.	
	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней рецензии) о соответствии ФГОС ДО основной общеобразовательной программы дошкольного образования	За год	5б	5б.
	Своевременное внесение, актуальность и достоверность информации в базе данных ИС АСУ РСО	За год	3 б	3б.
	Деятельность структурного подразделения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающего документа) - на уровне «образовательного округа» - на региональном уровне и выше	За год	3 б. 4 б.	4б.
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	За год	3 б.	3б.
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением	За год	4 б.	4б.
	Отсутствие травматизма среди воспитанников и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования	За год	3 б.	3б.
Всего 44 балла				
Повар, кухонный рабочий				
Создание условий для обеспечения качества воспитания, сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	За год	3 б.	3б
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	За год	3б	3б
	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями	За год	3 б.	3б
Всего 9 баллов				
Кладовщик				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	За год	3 б.	3б
	Отсутствие предписаний и обоснованных	За год	3 б.	3б

в	жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)			
	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями	За год	3 б.	3б
		Всего 9 баллов		
Дворник				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закреплённой территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно - гигиеническими требованиями. Своевременный уход за зелеными насаждениями	За год	3 б.	3б.
	Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на территории Учреждения.	За год	3б.	3б.
		Всего 6 баллов		
Рабочий по комплексному обслуживанию здания				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Своевременное и оперативное выполнения заявок по устранению неполадок	За год	5 б.	5 б.
	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения	За год	3 б.	3 б.
		Всего 8 баллов		
Сторож				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества Учреждения.	За год	3 б.	3б
	Эффективная и качественная работа по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности в помещениях, на территории Учреждения	За год	3 б.	3б
		Всего 6 баллов		
Машинист по стирке и ремонту спецодежды				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий, заявок	За год	3б.	3б.
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и	За год	3б.	3 б.

	здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей)			
Всего: 6 баллов				
Уборщик служебных помещений				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Качественная уборка закреплённого участка, содержание его в соответствии с СанПиНами.	За год	2б.	2б.
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	За год	2б.	2б.
	Сохранность инвентаря 100%	За год	1б.	1б.
	Качественное выполнение особо важных заданий	За год	1б.	1б.
Всего 6 баллов				

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

9.1. Работникам дошкольных групп может быть выплачена премия, за счёт стимулирующей части в фонде оплаты труда дошкольных групп, а так же за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников дошкольных групп являются:

- Результаты работы групп в целом - до 15000 руб.
- Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией – до 10000р.
- Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей до 10000р.
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений – до 5000р.
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) – 10000р.
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда до 5000р.
- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника до 10000р.
- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами до 5000р.

9.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам дошкольных групп, либо отдельным работникам.

9.4. Педагогические работники дошкольных групп, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

9.5. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников дошкольных групп определяется директором школы и оформляется приказом.

10. Порядок выплаты материальной помощи.

10.1. Работникам дошкольных групп может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда до 10000р.

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

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

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольных групп материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

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

10.5.Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольных групп определяется директором школы и оформляется приказом.

11. Условия для снижения или отмены стимулирующих выплат.

Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольных групп, указанных в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу дошкольных групп;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБОУ СОШ с.Новодевичье.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза
В.Г. Колесникова с. Новодевичье муниципального района Шигонский
Самарской области

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, 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, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

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

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 школы. 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 школы 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 (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, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы 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 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 школы, 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 школе, 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.

4. Права наставника:

- с согласия методиста (руководителя методического объединения)

подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

- 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 школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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 школы 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 учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

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

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

33 (девятнадцать) / листов

Директор школы:

Г.А. Кокшина





