

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 4 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

ГБОУ СОШ № 4

г. Сызрани

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 4
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
на 2012 - 2015 годы

От работодателя:

директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 4
города Сызрани городского округа
Сызрань

Т.А. Осипова

От работников:

председатель
первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 4
города Сызрани городского округа
Сызрань

Т.А. Буренова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда г.о. Сызрань

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2012 года.
Руководитель органа по труду _____
(должность Ф.И.О.)

М.П.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 4 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы № 4
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области
на 2012 - 2015 годы

От работодателя:

директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 4
города Сызрани городского округа
Сызрань

_____ Т.А. Осипова

От работников:

председатель
первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы № 4
города Сызрани городского округа
Сызрань

_____ Т.А. Буренова

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда г.о. Сызрань

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2012 года.

Руководитель органа по труду _____
(должность Ф.И.О.)

М.П.

Оглавление.

1. Общие положения	с. 3
2. Трудовой договор	с. 6
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников	с. 9
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	с. 10
5. Организация труда, режим работы, время отдыха	с. 11
6. Оплата и нормирование труда	с. 15
7. Гарантии и компенсации	с. 18
8. Охрана труда и здоровья	с. 22
9. Гарантии профсоюзной деятельности	с. 24
10. Обязательства профкома	с. 26
11. Контроль за выполнением коллективного договора	с. 28
Приложения:	
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения	с. 29
Приложение №2. Положение о дополнительных отпусках работников общеобразовательного учреждения	с. 43
Приложение №3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты	с. 45
Приложение №4. Положение о распределении стимулирующих выплат педаго- гическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 г. Сызрани городского округа Сызрань	с. 47
Приложение №5. Положение о порядке установления доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы, премии- ровании и об оказании материальной помощи сотрудникам структурных подразделений, реализующих дошкольное образование, ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани	с. 65
Приложение №6. Соглашение по охране труда	с. 78

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 4 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее ГБОУ СОШ №4 г. Сызрани).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 города Сызрани; 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 нормативно-правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области Осиповой Т.А.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией школы (ст.30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 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 образовательного учреждения, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 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. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о дополнительных отпусках;
 - положение о нормах обеспечения работников школы специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты;
 - положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 г. Сызрани;
 - положение о порядке установления доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы, премировании и об оказании материальной помощи сотрудникам структурного подразделения, реализующих дошкольное образование, ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани;
 - соглашение по охране труда и др.
- 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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.

- 1.16. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.
- 1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 1.18. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.
- 1.19. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.20. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Трудовой договор.

- 2.1. Трудовой договор заключается с работником 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. Трудовой договор, как правило, подписывается на неопределённый 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 неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 2.3. В трудовой договор оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- 2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам, в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, но не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)
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 руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.
Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника 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.
- 2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе руководителя государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 города Сызрани 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, карантином 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).

2.9. По инициативе работодателя изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, воспитанников, изменением количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) (ст. 74 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 учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, 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.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

- 3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников общеобразовательного учреждения.
- 3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.
- 3.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.2.4. 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.
- 3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.
- 3.2.6. 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 полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. 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 учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- председатель первичной организации;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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.

4.3.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст. 81 ТК РФ.

V. Организация труда, режим работы, время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), (ПРИЛОЖЕНИЕ №1), 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 образовательного учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
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.
- 5.4. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. (Конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Положении о дополнительных оплачиваемых отпусках работников учреждения). (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).
- 5.5. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (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 - неполная рабочая неделя или неполный рабочий день - устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет,
- (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- 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.

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 учреждения; 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 учреждения 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. Работодатель может привлечь работников учреждения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ). Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.
- 5.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения (по согласованию) профкома и с дополнительной оплатой, предусмотренной Положением об оплате труда.
- 5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 города Сызрани. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. 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-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения 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.
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).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

Продолжительность и порядок предоставления дополнительных отпусков определяется в соответствии с Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках образовательного учреждения (ПРИЛОЖЕНИЕ №2).

5.16.2. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- в случае рождения ребенка (членам семьи) – до 5 дней;
- в случае регистрации брака работника (детей) – до 5 дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 дней;
- в связи с поступлением в 1 класс ребенка – до 5 дней.

5.17. Выходными днями являются суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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 образовательному учреждению начинается за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда для работников бюджетной сферы.

6.2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются числа 6 и 21 текущего месяца. Выплата вознаграждения за осуществление функций классного руководства из федерального бюджета производится один раз в 6 числа текущего месяца.

6.3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса (подгруппы), которой устанавливается ежемесячно на 1 число текущего месяца.

6.4. Заработная плата начисляется в соответствии с

- Постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Постановлением Правительства Самарской области № 83 от 21.06.2006 г. «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изм., внесенными Постановлением Правительства от 17.02.2007г. №14),
- Постановлением Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Временного положения «О системе оплаты труда работникам государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области» от 24.12.2007 г. №268;
- «Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области №113-од от 14.07.2008г.

- Положением о порядке распределения спецфонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4;
- Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани;
- Положением о порядке установления доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы, премировании и об оказании материальной помощи сотрудникам структурного подразделения ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани;
- Методическими рекомендациями об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений, утвержденные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 г. №216, - и включает в себя:
 - доплаты из спецфонда,
 - надбавки и премии из стимулирующего фонда.

6.5. 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). Форма расчётного листка утверждается директором образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.6. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает:

- положение о порядке распределения спецфонда оплаты труда работников ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани (ПРИЛОЖЕНИЕ №4);
- положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани (ПРИЛОЖЕНИЕ №5);
- положение о порядке установления доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы, премировании и об оказании материальной помощи сотрудникам структурных подразделений, реализующих дошкольное образование, ГБОУ Самарской области СОШ №4 г. Сызрани (ПРИЛОЖЕНИЕ №6).

6.7. 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.

6.8. Наполняемость классов (групп) устанавливается Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. 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.

6.9.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения (ст.142 ТК РФ).

6.9.3. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 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).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Данная денежная компенсация выплачивается также педагогическим работникам находящимся:

- в очередном отпуске;
- в декретном отпуске;
- в отпуске по уходу за ребенком;
- в период временной нетрудоспособности.

7.2. Предоставляет работникам возможность пользования библиотечным фондом образовательного учреждения.

7.3. В целях материальной поддержки, социальной защиты остро нуждающихся работников учреждения оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам:

- к юбилейным датам (в связи с 50-летием и уходящим на пенсию по старости (возрасту));
- в случае смерти близких родственников (матери, отца, детей, мужа, жены);
- при длительной болезни (более 2-х месяцев);
- при чрезвычайных обстоятельствах (пожаре, взрыве, ограблении и т.д.);
- к отпуску на оздоровление.

Решение об оказании материальной помощи и ее размер принимается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

7.4. Представляет работников к государственным и отраслевым наградам за особые заслуги.

7.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере (ст. 54 ТК РФ). (Ночным является время работы в период с 22:00 до 06:00 часов). Повышенная оплата работы в этот период обеспечивается путем доплаты за работу в ночное время в размере 35% часовой тарифной ставки заработной платы.

7.6. Совместно с профсоюзной организацией обеспечивает детей членов профсоюза новогодними подарками (за счет консолидированных средств работодателя и профсоюзного органа).

7.7. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г. №209 «О порядке аттестации работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» аттестация проводится

аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти, в ведении которого находится образовательное учреждение.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

7.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст. 81 ТК РФ).

7.9. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.

7.10. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

7.11. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения 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.

7.12. 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».

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). 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 (ст. 226 ТК РФ).
- 8.3. Организовать работу в образовательном учреждении по аттестации рабочих мест (ст. 212 ТК РФ).
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим (ст. 225 ТК РФ).
- 8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными актами по охране труда (ст. 225 ТК РФ).
- 8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (ст. 221 ТК РФ).
- 8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

- 8.10. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать их с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома (ст. 218 ТК РФ).
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками образовательного учреждения (ст. 213 ТК РФ).
- 8.17. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.19. Один раз в полгода информировать коллектив образовательного учреждения 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 мер в этой области.
- 8.21. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения,
 - проводить работу по оздоровлению детей и работников учреждения (членов профсоюза).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. 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, транспортом (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 ГК профсоюза работников образования в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения может производиться за счет средств работодателя (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 ГК профсоюза работников образования Пленумах, конференциях, семинарах, 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 профкому необходимую информацию по любым вопросам социально-трудовых отношений.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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 ТКРФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. 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).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 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 учреждения и обеспечению их детей новогодними подарками.

10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-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 учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.15. Осуществлять культурно- массовую и физкультурно- оздоровительную работу в учреждении.

XI. 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 реализацией 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-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.

Приняли 16.01.2012 г.

Протокол общего собрания коллектива №2 от 16.01.2012 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 4 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения самарской области средней общеобразовательной школы №4 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения.
Правила регулируют порядок приема и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.
- 1.3. Правила имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятых новых Правил). Изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка производится в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников школы по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 101, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 147, 153, 154, 159, 162 трудового Кодекса РФ, устанавливается ст. 372 ТК РФ. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает школа в лице директора школы, уполномоченного представлять школу в соответствии с Уставом школы.
- 1.8. Правила внутреннего распорядка общеобязательны для всех работников школы.
- 1.9. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором школы в пределах предоставленных ему прав.

II. Порядок приема и увольнение работника.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением.

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

2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет 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;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии (наличии) судимости.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законом.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.1.5. Приём на работу оформляется приказом руководителя и объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок не более 3-х месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

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

2.1.8. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам школы определяется ст. 66, 165, 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г № 225 «О трудовых книжках».

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа руководителя образовательного учреждения в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

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

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

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

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

2.3. Порядок увольнения работников.

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

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

2.3.3. При расторжении трудового договора руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

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

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

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

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

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

III. Основные права и обязанности и ответственность работодателя.

- 3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 3.2. Руководитель образовательного учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- 3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
- 3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- 3.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников.
- 3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
- 3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.
- 3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Руководитель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя обязаны:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - нести ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

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

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

IV. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

4.2. Педагогические работники образовательного учреждения, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников) при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю образовательного учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью

участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательного учреждения;

- поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб.

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

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

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

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

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

5. Режим работы и время отдыха.

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

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

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

- заместитель директора по административно – хозяйственной части;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- секретарь-машинистка.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом образовательного учреждения.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательное учреждение является

местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.8. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

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

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.12. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

- 5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.
- 5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
- 5.15. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.16. Работникам образовательного учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.
- 5.17. Администрация образовательного учреждения ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.18. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).
- 5.19. В соответствии с регламентом работы образовательного учреждения работа МОП осуществляется в режиме гибкого рабочего времени. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня, смены определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку вышеназванными работниками суммарного количества рабочих часов в течение рабочего дня, недели, месяца.

VI. Меры поощрения и взыскания.

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

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

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с:

- Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения самарской области средней общеобразовательной школы №4 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области;
- Положением о порядке установления доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы, премировании и об оказании материальной помощи сотрудникам структурных подразделений, реализующих дошкольное образование, ГБОУ СОШ №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета образовательного учреждения или Общего собрания коллектива образовательного учреждения (ст.194 ТК РФ).

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных оплачиваемых отпусках
работникам государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №4 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.
- 1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.
- 1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.
- 1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

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

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- секретарь-машинистка.

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

3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:

- поварам – 6 дней;
- медицинским сестрам - 12 дней.

(Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974г. №298 /П – 22).

4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам общеобразовательного учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска за работу без больничного листа в течение года – 3 календарных дня.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
специальной обувью
и средствами индивидуальной защиты**

На основании СанПиН 2.4.1.1249-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» один раз в год обеспечивать специальной одеждой и обувью работников образовательного учреждения следующих профессий и должностей:

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 2 пары
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1
Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 4 пары
Повар	Халат или фартук хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 1
Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту оборудования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пара
Рабочий по стирке белья (прачка)	Халат или фартук хлопчатобумажный, перчатки резиновые	1 2 пары

Санитарно-гигиенический режим в образовательном учреждении обеспечивается постоянным наличием мыла у раковин для мытья рук в группах, туалетах, в кабинетах медицинских работников, пищеблоках.

Положение
о распределении стимулирующих выплат
педагогическим работникам,
административно-управленческому,
обслуживающему персоналу
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
общеобразовательной школы №4
города Сызрани городского округа Сызрань
Самарской области

1. Общие положения

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

- статьей 144 ТК РФ, Законом РФ «Об Образовании» с изменениями от 24 декабря 1993 г., 13 января 1996 г., 16 ноября 1997 г., 20 июля, 7 августа, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 13 февраля, 21 марта, 25 июня, 25 июля, 24 декабря 2002 г., 10 января, 7 июля, 8, 23 декабря 2003 г., 5 марта, 30 июня, 20 июля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 18, 21 июля, 31 декабря 2005 г., 16 марта, 6 июля, 3 ноября, 5, 28, 29 декабря 2006 г., 6 января, 5, 9 февраля, 20 апреля, 26, 30 июня, 21 июля, 18, 24 октября, 1 декабря 2007 г., 28 февраля, 24 апреля, 23 июля 2008 г.;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 196;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани;
- Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений.» (с изм., внесёнными Постановлением Правительства от 17.02.2007. №14);
- Постановлением правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей и младшего школьного возраста Самарской области»;

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

- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 и распространяется на педагогических 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 работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4.
- 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 общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №4, согласовывается с Управляющим Советом учреждения, согласовывается с учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Размер стимулирующего фонда

- 2.1. Размер стимулирующего фонда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области 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 образовательного учреждения распределяется в следующих пропорциях: педперсонал – 80%, АХП – 20%.
- 2.4. Стимулирующий фонд руководителя образовательного учреждения составляет не более 3% от стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

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. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- случай травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- обоснованные жалобы со стороны родителей учащихся.

5. Порядок установления надбавок и доплат.

- 5.1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливаются за месяц, триместр и за год в соответствии с критериями оценки деятельности.
- 5.2. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам общеобразовательного учреждения

устанавливаются по итогам работы за квартал и год в соответствии с критериями оценки деятельности.

- 5.3. Педагогические работники предоставляют администрации образовательного учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности до 20 числа каждого месяца.
- 5.4. Заместители руководителя учреждения представляют аналитические материалы руководителю общеобразовательного учреждения до 20 числа каждого месяца.
- 5.5. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники образовательного учреждения представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по результатам деятельности образовательного учреждения до 20 числа последнего месяца квартала.
- 5.6. Форма материалов самоанализа утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 5.7. Денежный вес (в рублях) каждого балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов по категориям работников образовательного учреждения (педперсонал, АХП) и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 5.8. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя образовательного учреждения устанавливаются учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

6. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

- 6.1. Заместители руководителя образовательного учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа образовательного учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение руководителю учреждения.
- 6.2. Руководитель учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету до 25 числа каждого месяца.
- 6.3. Управляющий совет рассматривает представленные материалы до 26 числа каждого месяца и направляет их руководителю учреждения.
- 6.4. Руководитель образовательного учреждения по согласованию с управляющим советом издаёт приказ не позднее 28 числа каждого месяца.

7. Критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения для определения надбавок и доплат педагогическим работникам

7.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников:

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся.	Триместр	3 балла
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желание на основании на основании внешних измерений).	Триместр	3 балла
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	За предыдущий год	5 баллов
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	За предыдущий год	5 баллов
	5. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах, в которых преподает учитель	За предыдущий год	5 баллов
	6. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (муниципальный уровень – 1 балл, региональный, российский уровень – 2 балла, международный уровень – 3 балла)	За предыдущий год	1 балл
	7. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников	Триместр	2 балла
	8. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения).	За предыдущий год	3 балла
	9. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках. Наличие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках.	Месяц	+1 балл -1 балл
	10. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5% от общего числа пропусков.	Месяц	1 балл

Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	11.Участие учащихся в олимпиадах по предмету (1 балл), наличие призеров и победителей предметных олимпиад (муниципальный уровень – 1 балла, региональный уровень – 2 балла, российский уровень – 3 балла, международный уровень – 3 балла).	В течение года после получения результата	3 балла х на количество победителей
	12.Участие учащихся в конференциях по предмету (1 балл), наличие призеров и победителей конференций по предмету (муниципальный уровень – 1 балла, региональный уровень – 2 балла, российский уровень – 3 балла, международный уровень – 3 балла).	В течение года после получения результата	3 балла х на количество победителей
	13.Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (1 балл); наличие призеров и победителей (на муниципальном уровне – 1 балл, на региональном – 2 балла, на российском – 3 балла, на международном – 3 балла)	В течение года после получения результата	3 балла х на количество победителей
	14.Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя (школьный уровень – 1 балл, муниципальный уровень – 2 балла, региональный уровень – 3 балла, международный уровень – 3 балла)	В течение года после получения результата	3 балла х на количество победителей
	15.Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (муниципальный уровень – 1 балл, региональный уровень – 2 балла, российский уровень – 3 балла)	В течение года после получения результата	3 балла х на количество победителей
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (социального педагога)	16.Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года	Триместр	1 балл
	17.Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года.	Триместр	1 балл
	18.Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	Месяц	1 балл
	19.Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних. Наличие (повышение) количества учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних.	Месяц	+ 1 балл - 1 балл
	20.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины. Наличие (увеличение) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Триместр	+ 1 балл - 1 балл
	21.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	Триместр	1 балл

	22. Проведение мероприятий по профилактике и предупреждению экстремистской деятельности в школе, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности	Месяц	1 балл
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	23.Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.	Месяц	2 балла
	24.Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10% учебного времени.	Месяц	2 балла
	25.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (мастер-классы, форумы, конференции, печатные работы и др.): школьный уровень – 1 балл, окружной – 2 балла, региональный, российский уровень – 2 балла.	В течение года после получения результата	5 баллов
Всего баллов по категории:			60 баллов

7.2. Критерии эффективности (качества) работы заместителей руководителя образовательного учреждения (кроме заместителя руководителя по АХЧ).

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективность процесса обучения	
1.1	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости – 1 балл	1
1.2	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования – 1 балл	1
1.3	Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	1
1.4	Количество выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	1
1.5	% успеваемости выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.6	% успеваемости выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (математика по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по	1

	«образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	
1.7	% качества обучения выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.8	% качества обучения выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (математика по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.9	Доля выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, от их общего числа: наличие – 1 балл; рост – 2 балла	1
1.10	Более 50 % выпускников ступени среднего (полного) общего образования выбирают форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ по 3 и более предметам – 1 балл	1
1.11	% успеваемости выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации по новой форме (русский язык по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.12	% успеваемости выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации по новой форме (математика по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.13	% качества обучения выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации по новой форме (русский язык по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.14	% качества обучения выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации по новой форме (математика по 5-балльной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	1
1.15	Учащиеся, оставленные на повторное обучение: наличие – (-1) балл	0
1.16	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 1 балл; наличие на уровне «образовательного	1-5

	округа» – 2 балла; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 3 балла; наличие на уровне области – 3 балла; 3 и более человек на уровне области – 4 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 5 баллов	
Итого:		15-20
2.	Эффективность воспитательной работы	
2.1	Число учащихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	1
2.2	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций – 2 балла	2
2.3	Наличие символики, созданной школой и утверждённой локальными актами (показатели могут суммироваться): гимн – 1 балл; герб – 0,5 балла; флаг – 0,5 балла	2
2.4	Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом учреждения – 1 балл	1
2.5	Доля учащихся, постоянно занимающихся в кружках и секциях, которые финансируются по смете этого учреждения: за каждые 25% – 1 балл	3
2.6	Многообразие системы дополнительного образования общеобразовательного учреждения: наличие не менее 3-х направлений (по лицензии) – 1 балл	1
2.7	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 (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	0,5-3
2.8	Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца: наличие – (-1) балл; 3 и более человек (для сельской школы) – (-2) балла; 5 и более человек (для городской школы) – (-2) балла	-1
2.9	Организация деятельности школьных средств массовой информации (показатели могут суммироваться): наличие школьной газеты, выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл	1
2.10	Участие обучающихся в социальных проектах и достигнутые	2

	результаты: участие – 1 балл; победы в муниципальных или областных конкурсах – 2 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах – 3 балла	
Итого:		12,5-15
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	2
3.2	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 1 балл	1
3.3	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
3.4	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в 2 месяца – 1 балл	1
3.5	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	1
3.6	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером для работы учителя на уроке: от 10 до 25 % – 1 балл; 25 % и выше – 2 балла	2
3.7	Обучение учащихся «слепому» печатанию на уроках информатики в течение учебного года или на годичных бесплатных курсах, организованных учреждением: наличие – 3 балла	3
Итого:		13
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
4.1	Наличие обучающихся, не получивших основное общее образование до достижения 15-летнего возраста – (-1) балл	0
4.2	Сохранение количества учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (показатели могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла	1
4.3	Снижение доли учащихся на ступени среднего (полного) общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: для городских школ: от 2 до 5 % – (-1) балл; от 5 до 8 % – (-2) балла; 8 % и выше – (-3) балла; для сельских школ: от 4 до 8 % – (-1) балл; от 8 до 12 % – (-2)	0

	балла; 12 % и выше – (-3) балла	
4.4	Доля профильных классов на ступени среднего (полного) общего образования (за исключением универсального профиля): наличие – 1 балл; 100 % – 2 балла	2
4.5	Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования: не менее, чем в одном классе – 2 балла; у более 50 % учащихся – 3 балла; у 100 % учащихся – 4 балла	0
4.6	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 3 балла; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 3 балла	3
Итого:		6
5.	Эффективность управленческой деятельности	
5.1	Наличие программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл	1
5.2	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, на сайте учреждения, у классных руководителей) – 2 балла	2
5.6	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 2 балла	2
5.8	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	3
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	1
6.3	% охвата учащихся горячим питанием выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл	1
6.4	Наличие в учебном плане образовательного учреждения дополнительного часа для проведения урока двигательной активности за счёт часов школьного компонента – 1 балл	1
6.6	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	0
Итого:		6
7.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	

7.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	1
7.2	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10 до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	2
7.4	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства на окружном, областном уровнях и выше – 1 балл	1
7.6	Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов: от 90 до 99 % – 2 балла; от 99 до 100 % – 3 балла	3
7.7	Наличие медиатеки, в которую учащимся организован свободный доступ – 1 балл	1
7.8	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-2) балла	0
Итого:		8
ВСЕГО:		68,5-76

7.3. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата.

Основание для премирования	Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
Заместитель директора по АХЧ			
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Триместр	5 баллов
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Триместр	5 баллов
Позитивные результаты деятельности	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий.)	Месяц	10 баллов
	2. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Месяц	5 баллов
Главный бухгалтер			
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Отчетный период	5 баллов
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Триместр	5 баллов

ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Триместр	5 баллов
Позитивные результаты деятельности	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	Месяц	5 баллов
	Организация бухгалтерского учета в школе с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов.	Месяц	5 баллов
	Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы.	Месяц	5 баллов
	Рациональное составление сметы доходов и расходов школы.	За предыдущий год	5 баллов
Заведующий библиотекой			
Позитивные результаты деятельности	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	Месяц	5 баллов
	3. Качественное проведение библиотечных уроков, выставок и других мероприятий по пропаганде книги.	Месяц	5 баллов
	5. Качественная работа медиатеки школы, внедрение в библиотеку соответствующих программных комплексов.	Месяц	5 баллов
Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми			
Позитивные результаты деятельности	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	Месяц	5 баллов
	Содействие развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений с учетом интересов и потребностей обучающихся.	Месяц, год	5 баллов
	Качественная организация каникулярного отдыха обучающихся.	Месяц, год	5 баллов
	Всего баллов по категории:		118 баллов

7.4. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения

Основание для премирования	Критерии	Сроки оценивания	Максимальное количество баллов
	Секретарь-машинистка		

Позитивные результаты деятельности	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	Месяц	5 баллов
	2. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Месяц	5 баллов
	3. Отсутствие замечаний к ведению документации (личных дел обучающихся, алфавитных книг, книг приказов, трудовых книжек и др.).	Месяц	5 баллов
	5. Отсутствие замечаний по результатам проверок прокуратурой, госпожнадзором, роспотребнадзором, инспекции по труду и других контролирующих органов.	Месяц	5 баллов
Бухгалтер, бухгалтер-кассир			
Позитивные результаты деятельности	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).	Месяц	5 баллов
	3. Отсутствие обращений работников школы по вопросу неправильного начисления заработной платы.	Месяц	5 баллов
	4. Качественное исполнение и своевременное предоставление отчетов по финансово-хозяйственной деятельности в вышестоящие организации и контролирующие органы.	Месяц, квартал, год	5 баллов
Уборщик служебных помещений, дворник			
Позитивные результаты деятельности	1. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Месяц	5 баллов
	2. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Месяц	5 баллов
	3. Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств, бережное отношение к инвентарю.	Месяц	5 баллов
	4. Отсутствие жалоб на работу уборщика служебных помещений.	Месяц	5 баллов
Гардеробщик-вахтер			
Позитивные результаты деятельности	1. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Месяц	5 баллов
	2. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Месяц	5 баллов
	4. Качественное выполнение правил пожарной безопасности, производственной санитарии и охраны труда.	Месяц	5 баллов
Сторож			

Позитивные результаты деятельности	1. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Месяц	5 баллов
	2. Качественное выполнение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, охраны труда	Месяц	5 баллов
	4. Отсутствие жалоб на работу сторожа	Месяц	5 баллов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования			
Позитивные результаты деятельности	1. Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	Месяц	5 баллов
	2. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Месяц	5 баллов
	4. Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей оборудования по заявкам работников школы	Месяц	5 баллов
Лаборант			
Позитивные результаты деятельности	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	Месяц	5 баллов
	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	Месяц	5 баллов
	Всего баллов по категории:		115 баллов

8. Порядок выплаты материальной помощи.

- 8.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 8.2. 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).
- 8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательного учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 8.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем учреждения.

- 8.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам образовательного учреждения определяется руководителем учреждения и оформляется приказом.
- 8.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

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

- 9.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 9.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников образовательного учреждения являются:
- результаты работы учреждения в целом;
 - высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса; организация бухгалтерского учета в образовательном учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности;
 - качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.);
 - качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда;
 - образцовое содержание пришкольной территории;
 - высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции учащихся и показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся;
 - учителям - педагогам дополнительного образования за высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе, разработку новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися, высокие показатели участия в научно-практических ученических и педагогических конференциях, Интернет-проектах;
 - активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
 - разработка и реализация инициативных управленческих решений;

- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

- 9.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам образовательного учреждения, либо отдельным работникам.
- 9.4. Педагогические работники образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения определяется руководителем учреждения и оформляется приказом.
- 9.6. Порядок премирования руководителя учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

Положение
о порядке установления доплат и надбавок
за сложность, напряженность, высокое качество работы,
премировании и об оказании материальной помощи
сотрудникам структурного подразделения
ГБОУ Самарской области
СОШ №4 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании» с изменениями от 24 декабря 1993г., 13 января 1996г., 16 ноября 1997г., 20 июля, 7 августа 200г., 30 декабря 2001г., 13 февраля, 21 марта, 25 июня, 24 декабря 2002г., 10 января, 7 июля, 8, 23 декабря 2003г., 5 марта, 30 июня, 20 июля, 22 августа, 29 декабря 2004г., 9 мая, 18, 21 июля 31 декабря 2005г., 16 марта, 6 июля, 3 ноября, 5,28,29 декабря 2006г., 6 января, 5,9 февраля, 20 апреля, 26,30 июня 21 июля, 18, 24 октября, 1 декабря 2007г., 28 февраля, 24 апреля, 23 июля 2008г.);
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. №666;
- Уставом общеобразовательного учреждения;
- Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- Распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008г. №91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. №269 «О проведении в 2008г. эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных

образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»;

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

- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам структурного подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани, реализующих программы дошкольного образования, и распространяется на педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, медицинских работников, административно-управленческий, обслуживающий персонал, иных работников данного структурного подразделения образовательного учреждения.
- 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.
- 1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам дошкольных групп образовательного учреждения, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольного образовательного учреждения, за фактически отработанное время.

- 1.5. Размер и порядок выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения, структурным подразделением которого являются дошкольные группы, устанавливаются учредителем по результатам работы за квартал и за год в соответствии с нормативным документом.
- 1.6. Настоящее положение разрабатывается государственным бюджетным образовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области, согласовывается с Управляющим советом учреждения, согласовывается с учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных групп образовательного учреждения

- 2.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008г. «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» в размере 20% от фонда оплаты труда работников дошкольных групп образовательного учреждения.
- 2.2. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера, премии и материальную помощь работникам.

3. Виды стимулирующих выплат и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения образовательного учреждения

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения образовательного учреждения распределяется на:

- ✓ выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии – не менее 25% от стимулирующей части ФОТ;
- ✓ выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости – не менее 15% от стимулирующей части ФОТ;
- ✓ выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольных групп образовательного учреждения – не менее 30% от стимулирующей части ФОТ;
- ✓ выплаты работникам дошкольных групп образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – не менее 30% от стимулирующей части ФОТ.

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

4. Условия для назначения стимулирующих выплат

4.1. Условия 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.

5. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольных групп образовательного учреждения, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам дошкольных групп образовательного учреждения устанавливаются по кварталам и за год в соответствии с критериями оценки деятельности работников дошкольных групп образовательного учреждения и в сроки, определенные регламентом установления стимулирующих выплат.

5. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения образовательного учреждения для определения стимулирующих выплат

- выплаты из **25% стимулирующей части ФОТ** воспитателям и иным педагогическим работникам (воспитатель-методист, воспитатель, помощник воспитателя, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии:

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Год	3
Внедрение инновационных технологий: - метод-проектов; - здоровьесберегающих, - общеобразовательных технологий, - технологий ТРИЗ, РТВ и др.	Квартал	3
Организация работы методических объединений, семинаров, проведение показательных занятий: - на уровне образовательного учреждения; - на уровне образовательного округа и т.д.	Квартал	1 2
2. Результаты участия работника в конкурсах	Квартал	

профессионального мастерства: - на уровне образовательного учреждения - 1 балл - на уровне города – 2 балла,		1 2
3. Наличие публикаций в периодических изданиях: - городской уровень – 1 балл, - областной уровень – 2 балла.	год	2
4. Выступления на конференциях, форумах: - городской уровень – 1 балл, - областной уровень – 2 балла.	год	2
5. Организация работы методических объединений, семинаров, проведение показательных занятий: - на уровне образовательного учреждения – 1 балл, - на уровне образовательного округа – 2 балла.	квартал	2
6. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;	Год	3
7. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (окружные методические объединения, конференции, мастер-классы, форумы и т.п.)	Квартал	3

- выплаты из 15% стимулирующей части ФОТ воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости :

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
1. Работа в разновозрастной группе.	Год	2
2. Уровень сложности работы в ясельной группе.	год	5
3. Работа с интегрированными детьми (детьми с отклонениями в развитии)	Год	2
4. Превышение плановой наполняемости группы: - ясельной группы - свыше 15 детей - дошкольной группы - свыше 20 детей	Квартал	2

- выплаты из 30% стимулирующей части ФОТ воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольных групп образовательного учреждения:

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество
----------	-------------------	-------------------------

		баллов
Организация работы по снижению детской заболеваемости (особенно в период адаптации): - в ясельной группе – не выше одного дня; - в дошкольной группе – не выше 0,9 дня пропусков по болезни одним ребенком	Квартал	3
Отсутствие пропусков детодней без уважительной причины	Квартал	3
Стабильное снижение заболеваемости по сравнению с предыдущим годом	Год	5

- выплаты из **30% стимулирующей части ФОТ** работникам структурного подразделения образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников:

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
Педагогические работники (воспитатель-методист, воспитатель, помощник воспитателя, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)			
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1.Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта.	квартал	1
	2.Положительная динамика уровня развития воспитанников дошкольных групп образовательного учреждения по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Квартал	1
	4.Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном, спортивном залах, игротеках	Год	3
	5.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, планирование и результативное проведение индивидуальной работы с детьми, имеющими затруднения в усвоении материала обще-развивающих программ.	квартал	2
	6.Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях.	квартал	1
	7.Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. - на уровне образовательного учреждения – 1 балл, - на уровне города – 2 балла, - на уровне области – 3 балла.	едино-временно	3
	8. Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	месяц	1
Создание	Отсутствие замечаний со стороны «Центра	Квартал	1

условий для сохранения здоровья воспитанников	гигиены и эпидемиологии» и детской поликлиники, проведение кварцевания воспитанников групп		
	Организация работы по профилактике детского травматизма, ее эффективность (отсутствие микротравм)	Квартал	1
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, способствующего снижению заболеваемости воспитанников	Квартал	1
	Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников	Квартал	1
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	Квартал	1
Медицинский персонал			
Эффективная профилактическая деятельность по предупреждению заболеваемости, Формирование навыков ЗОЖ	1.Обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольных групп образовательного учреждения	Квартал	1
	2.Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	месяц	2
	3.Своевременное прохождение медицинских осмотров работниками дошкольных групп образовательного учреждения	Год	3
	4.Эффективное проведение профилактических мероприятий	Квартал	1
	5.Отсутствие жалоб родителей по поводу организации и качества питания воспитанников дошкольных групп	Квартал	1
	6.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников.	квартал	2
	7.Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровления воспитанников.	квартал	2
	8.Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	месяц	2
	9.Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий)	квартал	2
	7. Образцовое содержание закрепленной территории, соблюдение охраны труда и производственной санитарии.	квартал	2
	8. Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников.	квартал	2
Административно-управленческий аппарат и МОП			
Позитивные результаты деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	Квартал	2
	Участие в разработке новых положений, подготовка необходимых экономических расчетов	Квартал	2
	Выполнение работ высокой напряженности и	Квартал	2

	интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных заданий).		
	Результативность методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов дошкольных групп образовательного учреждения	Год	2
	Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств, бережное отношение к инвентарю	месяц	1
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов.	1. Наличие и реализация программы по формированию ЗОЖ среди воспитанников, родителей и сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	Год	2
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Квартал	2
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	Квартал	2
	Качественное выполнение правил пожарной безопасности, производственной санитарии, охраны труда	Квартал	1
	Своевременное и качественное выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	Квартал	1

7. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала и иных работников структурного подразделения образовательного учреждения

7.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Педагогическим работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ №4 г. Сызрани (заместителю директора по УВР, воспитателям), музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, медицинским работникам и младшему обслуживающему персоналу премии выплачиваются в рублях от 100 рублей до 15000 рублей, в % от должностного оклада, в размере среднемесячной заработной платы (от одной до двух)

7.3. Основанием для премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала, иных работников структурного подразделения ГБОУ СОШ №4 г. Сызрани служат:

- результаты работы учреждения в целом;
- высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса;
- организация бухгалтерского учета в образовательном учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности ;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.);
- качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда;
- образцовое содержание пришкольной территории;
- высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции учащихся и показатели сохранения и укрепления здоровья;
- учителям - педагогам дополнительного образования за высокий профессионализм преподавания, за творческий подход к работе, разработку новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися, высокие показатели участия в научно-практических ученических и педагогических конференциях, Интернет-проектах;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.

- 7.4. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам образовательного учреждения, либо отдельным работникам.
- 7.5. Педагогические работники образовательного учреждения, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.
- 7.6. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников образовательного учреждения определяется руководителем учреждения и оформляется приказом.
- 7.7. Порядок премирования руководителя учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8. Порядок выплаты материальной помощи

- 8.1. Работникам структурного подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 8.2. 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).

- 8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 8.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.
- 8.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам \структурного подразделения государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №4 г. Сызрани городского округа Сызрань Самарской области определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.
- 8.6. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

*ГБОУ СОШ № 4
г. Сызрани*