

От работников:
Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Горячева И.Г.

«23» декабря 2016 г.

От работодателя:
Директор ГБОУ ООШ с.
Красные Ключи



Трондина Н.В.

«23» декабря 2016 г.

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы им. П.В.
Алексахина с. Красные Ключи муниципального района Похвистневский
Самарской области

на 2016-2018 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «23» декабря 2016г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Деятельность Совета трудового коллектива (СТК).

Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Приложения к коллективному договору

№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

№ 2. Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам;

№ 3. Соглашение по охране труда;

№ 4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

№ 5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

№ 6. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№7. Перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им повышенного размера оплаты труда.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ ООШ с. Красные Ключи муниципального района Похвистневский Самарской области (именуемой далее Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения в лице их представителя Горячевой Инессы Геннадьевны - председателя Совета трудового коллектива (далее — СТК);
- работодатель в лице его представителя - директора Трондиной Нины Васильевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение СТК:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) для предоставления им повышенного размера оплаты труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через СТК:

- учет мнения СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. 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.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема

учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения №1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения № 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа трудового коллектива или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.15. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 1 дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

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 предпочтение отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 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 вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

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

V. Рабочее время и 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 утверждаемыми работодателем с учетом мнения СТК, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом 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. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, без согласия только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 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 суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК 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.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 5*);

- с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) (Приложение № 6).

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака детей работника – до 3-х календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений

в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2. Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам учреждения определяется согласно раздела о материальном стимулировании Положения об оплате труда.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 24 и 10 числа.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

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

6.7. Среднедневный заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 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 ежемесячно.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение № 3*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда работников и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения СТК.

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

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

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение № 4*).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.8. 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 на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую

работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и обеспечить безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

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

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Деятельность Совета трудового коллектива (СТК)

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить СТК 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).

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

9.5. Работодатель с учетом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, 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. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 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 в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

СТК обязуется:

9.6. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

9.8. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

9.11. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление 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).

9.12. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. 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 и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

11.3. 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.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Мнение СТК учтено
Решение № 1 от 23.12 2016г.
Председатель Совета трудового
коллектива школы

Горячева И.Г.

«23» декабря 2016 г.

Утверждены
приказом № 5408 2016г.
Директор ГБОУ ООШ
с. Красные Ключи

Трондина Н.В.

«23» декабря 2016 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
им. П.В. Алексахина с. Красные Ключи муниципального района
Похвистневский Самарской области

Принято
собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от «23» декабря 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников: совета трудового коллектива (СТК).

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ. При заключении трудового договора работодатель требует 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;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справку об отсутствии судимости.

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

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2. 12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звания «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.14. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель школы имеет право на прием на работу работников школы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с СТК школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации, безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны школьников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников (сторожа) устанавливается сменный график работы.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, в сельской местности женщинам не более 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с **08.00** часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется *приложением № 5* к коллективному договору (ст. 119 ТК РФ).

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем ОУ по согласованию с СТК школы. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с СТК до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 3 календарных дня (*приложение № 5*);

- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда 7 календарных дней (*приложение № 6*).

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Учет рабочего времени в школе организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- курить в помещении школы;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников.

7.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно соответствующего Положения. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с СТК школы.

7.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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.

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

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам школы в случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

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

8.2. При наличии средств работодатель оказывает поощрительные выплаты в случаях:

- к праздникам (Дню учителя, к Новгодним праздникам, 8 Марта, 23 февраля);

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Приложение № 2

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива школы

Горячева И.Г. Горячева И.Г..

«23» декабря 2016 г.

Утверждено

Приказом ГБОУ ООШ
с. Красные Ключи

№ 54-01 от «23» декабря 2016 г.

Директор

Трондина Н.В. Трондина Н.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда

и порядке установления доплат, надбавок и
стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
им. П.В. Алексахина с. Красные Ключи
муниципального района Похвистневский
Самарской области

Принято

собранием трудового коллектива

Протокол № 1 от «23» декабря 2016 г.

Содержание

1. Общие положения.
2. Формирование и структура фонда оплаты труда.
3. Распределение специального фонда оплаты труда.
4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда.
5. Порядок премирования.
6. Порядок оказания материальной помощи.
7. Приложение №1. Критерии и показатели эффективности (качества) труда педагогических работников ГБОУ ООШ с. Красные Ключи.
8. Приложение №2. Критерии и показатели эффективности (качества) труда административно – хозяйственного персонала ГБОУ ООШ с. Красные Ключи.
9. Приложение №3. Критерии и показатели эффективности (качества) труда работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» ГБОУ ООШ с. Красные Ключи.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1.2.1. Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.2. Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83 «О внесении изменения 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»».

1.2.3. Постановления Правительства Самарской области от 29.09. 2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым».

1.2.4. Постановления Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. № 118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.5. Постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «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»».

1.2.6. Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методик расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях

Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

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

1.2.8. Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.2.9. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2.10. Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. № 295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.2.11. Приказа министерства образования и науки Самарской области № 8-од от 08.02.2010 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»».

1.2.12. Постановления Правительства Самарской области от **26.05.2011 г. № 204** «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от **01.06.2006 г. № 60** «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.13. Приказа министерства образования и науки Самарской области № **4-од от 18.01.2012** «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от **19.02.2009 № 29-од** «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников

государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»»).

1.2.14. Постановления Правительства Самарской области от 25.09.2012 г. № 475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.15. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 10.01.1013 г. №3-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2.16. Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

1.2.17. Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2012 №739 «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

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

1.2.19. Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2012 №576 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы».

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

1.2.21. Постановление Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.22. Постановление Правительства Самарской области от 17.02.2014 №79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.23. Постановление Правительства Самарской области от 15.04.2015 №186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2.24. Постановление Правительства Самарской области от 29.12.2015 года №904 «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере образования для образовательных учреждений, корректирующих коэффициентов к утверждаемым базовым нормативам затрат, нормативов финансирования образовательной деятельности и поправочных коэффициентов к утвержденным нормативам финансирования в Самарской области, а также перечня государственных услуг (работ) с указанием реестровых номеров, содержания и условий их оказания (с изменениями на 22 марта 2016 года).

1.3. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников ГБОУ ООШ с. Красные Ключи, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Положение принято собранием трудового коллектива, согласовано с Управляющим советом учреждения и утверждено приказом директора.

1.5. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда.

2.1. **Формирование фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ с. Красные Ключи** осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\mathbf{ФОТ} = (\mathbf{Нбф} \times \mathbf{С} + \mathbf{ОДФС}) \times \mathbf{Н}, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. **Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения** состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,66 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом, в размере не менее **59,54 % от базового фонда**;

фонд оплаты труда прочего персонала в размере не более **18.65 %** от базового фонда;

специальный фонд в размере не более 21,81 % от базового фонда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования; компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, руководителя, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

2.4. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с «Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда», принятой в Самарской области. Начисление заработной платы педагогических работников осуществляется исходя из средней расчетной единицы за один учебный час, количества учащихся в классе, количества учебных часов и повышающих коэффициентов, учитывающих деление класса на группы, квалификационную категорию и наличие звания или ученой степени у работника.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПн = Сч \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кгр \cdot Ккв \cdot Кзн + Д + Сп$$

где *ЗПн* - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;
Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

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

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты из специального фонда;

Сп – стимулирующие выплаты.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников осуществляющих процесс с обучающимися школы рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное, основное общее образования), а также с обучающимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям и на длительном лечении в больницах, с ограниченными возможностями здоровья, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября, по формуле:

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \cdot 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) \cdot 365}$$

где $C_{ч}$ - Средняя расчетная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед.}}$ – Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a_1 - количество учащихся в первых классах и т.д.;

b_1 - количество часов за год по учебному плану в первых классах на одного обучающегося и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

2.5. Заработная плата административно-хозяйственного персонала устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатному

расписанию, которое формируется и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда.

2.6. Заработная плата включает компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда, а также, выплаты стимулирующего характера. Заработная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

2.7. **Заработная плата руководителя образовательного учреждения** устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения и группы оплаты труда образовательного учреждения 2 раза в год: в январе и сентябре по формуле:

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

где $ЗПр$ - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

$ЗПср$ - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

$Кр$ - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

$Ккв$ - коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

$Кзн$ - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

$Ср$ - величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

2.8. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

2.9. **Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера** устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения два раза в год: в январе и сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \cdot Ккр \cdot Кзн$$

где $ЗПр$ - заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

$ЗПср$ - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

$Кр$ - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1 -я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 - для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук;

1,1 - для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливается по одному основанию по выбору работника.

2.10. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета.

2.11. Изменение размеров должностного оклада работников дошкольных учреждений производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.12. Система оплаты труда работников дошкольного учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- решения Управляющего совета Учреждения.

2.13. Фонд оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» включает в себя заработную плату педагогического и обслуживающего персонала.

2.14. В базовую часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Родничок» включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов), компенсационных и социальных выплат (доплат), устанавливаемых трудовым законодательством.

2.15. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов (далее - норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{Рнбф} + \text{Нбф}) \cdot \text{Н} \cdot \text{D},$$

где $(\text{Рнбф} + \text{Нбф})$ – сумма норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее – нормативы финансового обеспечения);

Рнбф – норматив финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

Нбф – норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

D – соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения (92,84 – 98,18% от нормативов финансового обеспечения);

Н – количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

2.16. **Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений** состоит из *базовой части и стимулирующей части*.

2.17. Базовая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 69,6% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих образовательный процесс, в части реализации образовательных программ дошкольного образования;

Базовая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 76,8% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.18. В *базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений* включается оплата труда работников исходя из *должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат (специальный фонд)*.

2.19. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 30,4% фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих образовательный процесс, в части реализации образовательных программ дошкольного образования;

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников устанавливается в размере 23,2% фонда оплаты работников труда дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих присмотр и уход за детьми.

2.20. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам.

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

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

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

2.24. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

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

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

2.26. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

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

3. Распределение специального фонда оплаты труда.

3.1. Специальный фонд оплаты труда сформирован в размере 21,81% от базового фонда оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

Специальный фонд распределяется между различными категориями работников учреждения в следующих пропорциях:

70% педагогическим работникам, 30 % административно-хозяйственному персоналу.

3.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом её результативности).

3.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям.

3.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями (по приказу директора школы):

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями (в зависимости от количества обучающихся) до 100%;

- за проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, математике и немецкому языку (в зависимости от количества проверок) до 25% руб.;

- за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, спортзалом, мастерскими, пришкольным участком и т.д.) до 100%.

- за руководство методическим объединением, творческой группой, консилиумом до 30%;

- за организацию горячего питания школьников до 100%.

- за работу по организации семейного образования, самообразования до 100%.

- за курирование предпрофильного, профильного, интегрированного обучения, проектной, здоровьесберегающей и других направлений инновационной деятельности, внедрение ФГОС до 100%. за каждое направление;

- за ведение отчетности по внедрению ИКТ до 100%;

- за обслуживание вычислительной техники до 100%.

- за администрирование АСУ РСО до 100%.

- за ведение школьного сайта до 100%;

- за ведение бухгалтерского сайта до 100%.

- за ведение документации по делопроизводству до 100%
- за заведование структурным подразделением, от 100%;
- за организацию воспитательной работы в школе до 100%;
- за работу в коррекционной группе до 100%.;
- за организацию работы по технике безопасности в школе до 100%
- за организацию работы по пожарной безопасности в школе до 100%.;
- за организацию работы по электробезопасности в школе до 100%;
- за организацию антитеррористической работы в школе до 100%;
- за ведение воинского учёта до 100%.;
- за работу с общественными организациями до 100%.;
- за работу по гражданской обороне до 100 %.
-

3.6. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающими деления класса на группы при обучении отдельным предметам (коэффициент- 2);
 - учитывающими квалификационную категорию работников (коэффициент - 1,2 для педагогических работников, имеющих высшую категорию; 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию; 1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию);
 - группа оплаты труда ОУ;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученную степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования.

3.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;
 - за работу повышенной материальной ответственности до 100%.;
 - доплаты за работу в ночное время -35%, ночным считается время с 22 часов до 6 часов;
 - доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (оплачивается в двойном размере, либо по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 113, 153 ТК РФ));
 - доплаты за сверхурочную работу (в соответствии со ст.152 ТК РФ);
 - доплаты за совмещение профессии, должности (в соответствии со ст.151 ТК РФ);

- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ (в соответствии со ст.151 ТК РФ);
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (в соответствии со ст.151 ТК РФ);
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда.

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда сформирован в размере 21,34% фонда оплаты труда работников и вводится в целях решения региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности (качества) труда.

4.2. В состав стимулирующего фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере до 3% от стимулирующего фонда ОУ.

4.3. Регламент распределения стимулирующего фонда определяется настоящим Положением.

4.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда в соотношении:

- для педагогов – периодический характер выплат (составляет 70% от стимулирующей части ФОТ);
- для всех работников ОО разовый характер выплат (составляет до 30% от стимулирующей части фонда);

4.5. Стимулирующий фонд распределяется между различными категориями работников учреждения в следующих пропорциях:

- 70% педагогическим работникам, 30 % административно-хозяйственному персоналу в ГБОУ ООШ с. Красные Ключи.

4.6. Периодические стимулирующие выплаты: надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются для педагогических работников 1 раз в год сроком на год (с января по декабрь).

4.7. Педагоги школы представляют руководителю ОО лист оценивания профессиональной деятельности. Форма, содержание листа оценивания утверждается директором школы, приказом по ОО. Форма и содержание листа оценивания может быть изменена, дополнена.

- до 12.01 ежегодно представление работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом директора школы;
- директор школы издает приказ о создании экспертной комиссии по выполнению всей процедуры установления выплат;
- экспертная комиссия, в течение трех дней обрабатывают материалы самоанализа работников, осуществляет подсчет баллов, набранных

- работниками в соответствии с критериальной таблицей оценивания эффективности (качества) работы;
- протокол заседания комиссии с прилагаемыми к ним таблицами оценивания по каждому работнику представляется директору школы;
 - директор рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету школы на следующий день после завершения работ;
 - до 16.01 ежегодно Управляющий совет школы рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда;
 - до 17.01 ежегодно на основании решения Управляющего совета школы директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат;
 - 18.01. работник, несогласный с оценкой результативности труда, имеет возможность подать апелляцию в комиссию.

4.8. Оценочный лист профессиональной деятельности педагога утверждается руководителем ОО 1 раз в год по состоянию с января по декабрь.

4.9. Результативность работы оценивается в баллах, которые переводятся в денежный эквивалент в соответствии с размером стимулирующей части ФОТ. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером ГБОУ. Стоимость одного балла рассчитывается путем деления суммы, направленной на стимулирующие выплаты педагогическим работникам на общее количество баллов, набранных данными педагогическими работниками.

4.10. Все работники ОО могут получать разовые стимулирующие выплаты, согласно критериев и результатов труда на основании приказа директора.

4.11. Разовые стимулирующие выплаты могут распределяться руководителем ОУ, по представлению заместителя руководителя ОО и по результатам качества труда, согласно критериям данного Положения.

4.12. Размер и количество разовых стимулирующих выплат конкретного работника ОО максимальными размерами не ограничен, но в пределах 50% от стимулирующей части ФОТ.

4.13. Критерии эффективности труда заместителей руководителя общеобразовательного учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утверждённых министерством образования и науки Самарской области (количество и распределение критериев между заместителями руководителя общеобразовательного учреждения (кроме заместителей руководителя по АХЧ) определяются и утверждаются руководителем общеобразовательного учреждения).

4.14. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат

директору учреждения утверждаются Северо-Восточным управлением МОиНСО.

4.15. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

5. 4.16. **Надбавки за эффективность (качество) работы** устанавливаются на основании прилагаемых (**приложение №1, №2, №3**) критериев оценки эффективности (качества) работы в ГБОУ ООШ с. Красные Ключи Похвистневского района Самарской области .

4.12. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

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

4.13. Стимулирующие выплаты, премии, доплаты и надбавки работникам школы снижаются (отменяются) за:

- неснятое дисциплинарное взыскание, обоснованное обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;
- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;
- нарушение санитарно - эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения.

6. Порядок премирования.

5.1. К иным стимулирующим выплатам относится премия, которая выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

Премия - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания.

5.2. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу.

5.3. В Учреждении применяется индивидуальное премирование работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определенный период.

5.4. Основанием для выплат премии работникам на определенный период являются материалы – представления, поданные директору ОУ, которые готовятся, заместителем директора по УВР, зам. директора по ВР, заведующего хозяйством, руководителями филиалов.

5.5. Решение о размере премирования принимает руководитель Учреждения и оформляет приказом.

5.6. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель Северо-Восточного управления образования и выплачивается на основании приказа Северо-Восточного управления образования в соответствии Положением.

5.7. Премия как поощрение (награждение) отличившихся работников **выплачивается** до 100% от заработной платы за:

- качественную организацию и проведение научно-методических, учебно-воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных мероприятий;
- обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества, косметический ремонт и оформление учебных помещений;
- успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур и других видов контроля;
- качественное проектирование, организацию и отчетность своей деятельности;
- устранение аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования, ЭВМ;
- качественную защиту творческих проектов, участие в различных мероприятиях, поднимающих рейтинг учреждения и самого работника;
- высокие результаты обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации выпускников;
- работу в аттестационных комиссиях, жюри на уровне образовательного учреждения и округа;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство в работе;
- высокую результативность (первое, второе, третье место) по итогам конкурсов профессионального мастерства различного уровня;
- качественное проведение открытых уроков, занятий, мастер-классов, семинаров и др. в зависимости от уровня;
- активное участие в праздничных мероприятиях;

- активное участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- активное участие в проведении ремонтных работ в Учреждении;
- своевременное и качественное выполнение особо важных видов работ по образовательной и (или) хозяйственной деятельности;
- по итогам учебного и календарного года (четверти, квартала);
- в связи с праздничными (День Учителя, День Защитника Отечества, Международный женский день «8 Марта») и юбилейными (50 лет, 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин) датами.

5.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей, работа без жалоб;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы Учреждения, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

7. Порядок оказания материальной помощи.

6.1. Работникам общеобразовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения.

«Утверждаю»
Приказ № 54/от от 23.12.
2016 г
Директор школы *Трондина Н.В.*
Трондина Н.В.



ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

самоанализа профессиональной деятельности педагога

Ф.И.О. педагога _____
Дата подачи _____
Общее количество полученных баллов _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Полученное количество баллов (да-1балл; нет-0баллов)	Сведения или документы, подтверждающие соответствие критерию
1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом. Стабильность и рост качества обучения.				
1.1	Динамика качества образования в начальной и основном звене (в сравнении с предыдущим учебным годом)-1б	1		Сравнительный анализ учителя-предметника по итогам полугодия. Справка
1.2	Средний бал оценки уровня учебных достижений по предмету: стабильный уровень или позитивная динамика-1б, снижение-(-1б)	1		АСУ по итогам учебных годов.
1.3	Наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ГИА : отлично-2 балла, хорошо-1 балл, удовлетворительно-0,5 балла, плохо-0 баллов (за каждого ученика)	0,5 и более		Протоколы РЦМО
1.4	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках и после уроков -1 балл Наличие конфликтных ситуаций-(-1б)	1		Справка завуча
1.5	Выбор предмета педагога для итоговой аттестации в переводных классах-1б	1 и более		Справка завуча
	Итого			
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся ,эффективность воспитательной работы				
2.1	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций (очно): -наличие на районном и окружном уровне – 3 балла, 3 и более человек на уровне – 1,5 балла; за участие- 1 балл -наличие на уровне области – 5 баллов; 3 и более человек на уровне области-6 баллов; за участие – 3 балла -наличие на всероссийском или международном уровнях – 5 баллов, за участие – 3 балла (не более 3 человек)	3 и более		Грамоты (ксерокопии)
2.2	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами на конкурсах, фестивалях,	1 и более		Грамоты Дипломы

2.3	Результаты участия обучающихся в социально значимых проектах, выполненных под руководством учителя: победа в муниципальных или областных конкурсах – 2 балла; победа на всероссийском или международном уровнях – 3 балла	2-3 за проект		Диплом Грамота Сертификат
2.4	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (при условии, что педагог являлся научным руководителем): на окружном уровне – 1 балл , областном уровне – 2 балла ; на всероссийском уровне – 3 балла (за каждую публикацию).	1-3		Ксерокопии Страницы сайта, Издание
2.5	Организация и проведение досуга учащихся: походы, экскурсии – 0,5 балла ; поездка до 100 км – 1 балл ; более 100 км – 2 балла	0,5-2		Приказы
3. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий				
3.1	Использование IT–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени (в соответствии с тарификацией) – 1-2 балла .	1-2		Справка
3.2	Внедрение в учебный процесс АСУ РСО – 1 балл Нарушение (минус 1 балл)	1		Справка
3.3	Созданные собственные интернет- ресурсы: персональный сайт, блог (обновляющийся) – 2 балла	2		Копия сайта, страницы
4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта				
4.1	Проведение мастер классов, открытых уроков на школьном уровне – 1 балл ; на районном уровне – 3 балла ; на окружном уровне – 4 балла на областном уровне – 5 баллов Выступление на конференциях, семинарах, МО – на районном – 3 балла , окружном уровне – 4 балла , на областном уровне – 5 баллов	1 – 5		Справка Приказ Диплом Грамота Сертификат
4.2	Очное участие в конкурсах профессионального мастерства – на окружном уровне победа – 15 баллов , участие – 10 баллов , заочное участие – 5 баллов ; на областном уровне – победа – 20 баллов , участие – 15 баллов ; всероссийский и международный уровень – победа – 25 баллов , участие – 20 баллов	5 и более		Справка Приказ Диплом Грамота Сертификат
4.3.	Наличие печатных публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта как учителя- предметника или как классного руководителя в методических изданиях разного уровня: -муниципальный или территориальный уровень – 2	2 и более		Копия

	балла; -региональный, областной - 3 балла; -всероссийский - 4 балла.			
4.4	Участие в работе экспертных групп, жюри, организатором , сопровождающим итоговой аттестации 9-11 классов : - муниципальный и территориальный уровень – 0,5 балла - региональный (областной) – 3 балла	0,5 и более		Приказ
4.5	Прочее (на рассмотрение комиссии) 1-5 баллов.	5		
	Итого баллов:			

Подпись педагога _____ Согласовано с экспертной комиссией Управляющего совета _____

Подпись членов экспертного Совета _____ Дата _____ сумма баллов _____

**Критерии и показатели эффективности (качества) труда
административно – хозяйственного персонала**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
им. П.В. Алексахина с. Красные Ключи
муниципального района Похвистневский Самарской области

**Критерии оценивания эффективности работы главного бухгалтера, бухгалтера для
определения стимулирующих выплат.**

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета школы на очередной период.	3	
2	Исполнение утвержденного бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам.	3	
3	Своевременное использование оборудования (спустя месяц с момента поставки в учреждение), поставленного за счёт средств бюджета.	3	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности.	3	
5	Увеличение доли внебюджетных средств, направленных на укрепление здоровья участников образовательного процесса.	3	
6	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды.	3	
7	Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно- материальные ценности.	3	
8	Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда.	3	
9	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	3	
10	Своевременное составление и предоставление отчетности: Бухгалтерской; Налоговой; Статистической.	9	
	Итого	36	

Лист оценивания эффективности (качества) работы зам. директора по УВР ГБОУ ООШ с. Красные Ключи

Фамилия, Имя, Отчество: _____				
Дата заполнения: _____				
Общее количество набранных баллов: _____				
№	Критерии оценивания эффективности работы	Значение по критерию	Максимально возможное кол-во баллов	Количество набранных баллов
1	2	3	4	5
1.	Эффективность процесса обучения			
1.1.	% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчётному) – 1 балл	2015-2016 уч.г. ____% 2016-2017 уч.г. ____%	1	
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчётному) – 1 балл	2015-2016 уч.г. ____% 2016-2017 уч.г. ____%	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	2016-2017 уч.год Среднее значение по округу: ____% Значение по ОУ: _____(чел.) ____%	2	
1.4.	Количество выпускников ступени среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по округу: ____% Значение по ОУ: _____(чел.) ____%	2	
1.5.	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: ____ Среднее значение по округу: ____ Значение по ОУ: ____%	1-1,5	
1.6.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: ____ Среднее значение по округу: ____ Значение по ОУ: ____%	1-1,5	

	сельских школ) – 1,5 балла			
1.7.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: __ Среднее значение по округу: __ Значение по ОУ: _____ %	1-1,5	
1.8.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по математике 60 баллов и выше, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: __ Среднее значение по округу: __ Значение по ОУ: _____ %	1-1,5	
1.9.	Доля выпускников 9-х классов общеобразовательных организаций, сдавших ГИА по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов данных организаций: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: __ Среднее значение по округу: __ Значение по ОУ: _____ %	1-1,5	
1.10.	Доля выпускников 9-х классов общеобразовательных организаций, сдавших ГИА по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов данных организаций: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: __ Среднее значение по округу: __ Значение по ОУ: _____ %	1-1,5	
1.11.	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: __ Среднее значение по округу: __ Значение по ОУ: _____ %	1-1,5	
1.12.	Доля выпускников 9-х классов, получивших количество баллов по ГИА по математике не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше	2016-2017 уч.год Среднее значение по области: __ Среднее значение по округу: __ Значение по ОУ: _____ %	1-1,5	

	средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла			
1.13.	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	2016-2017 уч.год Значение по ОУ: _____ чел. _____ % 2016-2017 уч.год Значение по ОУ: _____ чел. _____ %	2	
1.14.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч. г. Среднее значение по округу: Среднее значение по области: Значение по ОУ: _____ (чел.) _____ %	1-1,5	
1.15.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла	2016-2017 уч. г. Среднее значение по округу: Среднее значение по области: Значение по ОУ: _____ (чел.) _____ %	1-1,5	
1.16.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла	За 2016 год Уровень (указать наибольший): окружной _____ (чел.)	3	
1.17.	Доля выпускников 11-х классов, поступивших в вузы и ссузы Самарской области: 100% – 1 балл для городских школ и 2 балла для сельских школ; 100%, из них более 50% на специальности технического профиля – 2 балла для городских школ и 3 балла для сельских школ; 100% на бюджетные места – 3 балла для городских школ и 4 балла для сельских школ; 100% на бюджетные места, из них более	2016-2017 уч. г. Количество выпускников, поступивших в вузы и ссузы СО: _____ (чел.) _____ %; <u>из них,</u> количество выпускников, поступивших на специальности технического профиля:	4-5	

	50% на специальности технического профиля – 4 балла для городских школ и 5 баллов для сельских школ	____(чел.)__%; количество выпускников, поступивших на бюджетные места: ____ (чел.) ____%; <u>из них</u> , на специальности технического профиля: ____ (чел.) ____%		
1.18.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награжденных медалями «За особые успехи в учении»: наличие – 1 балл	_____0_____	1	
	ИТОГО по блоку №1		26-32	
2.	Эффективность воспитательной работы			
2.1.	Наличие в общеобразовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл	Да / нет	1	
2.2.	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл	В 2016 году ____%	0	
2.3.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла	В 2016 г.	2	
2.4.	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения	Да/нет	1	
	ИТОГО по блоку №2		4	
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения			
3.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3	За 2016 год	3	

	балла						
3.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	За 2016 год			3		
3.3.	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла	Да/нет			2		
	ИТОГО по блоку №3				8		
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования						
4.1.	Изменение доли учащихся на уровне среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1 балл, увеличение контингента – 2 балла, снижение контингента менее 3% – 0 баллов, снижение контингента на 3% и более – (-2) балла.	Класс	Сент. 2016	Сент. 2017	2		
		10					
			Сент. 2016	Июнь 2017			
		11					
	Всего			Динамика: __уч-ся / __%			
4.2.	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла	Класс	Сент. 2016	Июнь 2017	Динамика +(-) чел./+(-)%	1	
		8					
		9					
4.3.	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: от 91% до 99% – 1 балл; 100% – 2 балла	В 2016-2017 уч. году Кол-во уч-ся _____ Доля учащихся _____%			2		
4.4.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах:	В 2016-2017 уч. году			1		

	реализация не менее 8 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для городской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 1 балл	Количество курсов: _____		
4.5.	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательного учреждения – 0,5 балла, наличие адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл	Да/нет	2	
4.6.	Организация дистанционного образования детей-инвалидов – 1 балл	Да/нет	1	
	ИТОГО по блоку №4		9	
5.	Эффективность управленческой деятельности			
5.1.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	В 2016 году	2	
5.2.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.	В 2016 году	2	
5.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл	Да/нет	1	
	ИТОГО по блоку №5		5	
6.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
6.1.	Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса – 1 балл	За 2016 год Да / нет	1	
	ИТОГО по блоку №6		1	

7.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
7.1.	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	По состоянию на 31.12.2016 г. _____чел. _____% (приложение Форма 1)	1
7.2.	Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% от общего числа – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балла	За 2016 год _____чел. _____% (приложение Форма 2)	1
7.3.	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей: выше средних значений по муниципалитету – 1 балл; 20% и выше – 2 балла для городских школ и 3 балла для сельских школ	По состоянию на 31.12.2016 г. _____чел. _____%	2-3
7.4.	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	За 2016 г.	2
7.5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования	Да/нет	1
	ИТОГО по блоку №7		7-8
	ВСЕГО		60-67

Утверждаю
Директор школы

Трондина Н.В.

Подпись сотрудника:

Критерии оценивания эффективности работы завхоза для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения.	3	
2	Наличие и выполнение плана по экономии электро, водо и теплоресурсов.	3	
3	Своевременность составления проектно- сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.	3	
4	Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту.	3	
5	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно- хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами.	3	
6	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств.	3	
7	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	3	
8	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность.	3	
	Итого	24	

Критерии оценивания эффективности работы повара, кухонного работника для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Высокий профессионализм и творческий подход к приготовлению пищи.	3	
2	Обеспечение высокого качества приготовленных блюд.	3	
3	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.	3	
4	Качество выполнения санитарно – гигиенических требований при мытье столовой и кухонной посуды и инвентаря	3	
5	Сохранность столовой посуды и кухонного инвентаря	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности работы секретаря (делопроизводителя) для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное ведение личных дел и личных карточек сотрудников учреждения.	3	
2	Качественное ведение, своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них.	3	
3	Своевременное исполнение приказов по личному составу	3	

	сотрудников.		
4	Ведение учета больничных листов сотрудников.	3	
5	Обеспечение сохранности документов, поступающих в архив.	3	
6	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив.	3	
7	Своевременная подготовка сводных описей дел постоянного и временного хранения.	3	
8	Своевременное списание и уничтожение документов.	3	
9	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса.	3	
10	Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники.	3	
11	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	3	
12	Использование в работе специализированных компьютерных программ.	3	
	Итого	36	

Критерии оценивания эффективности работы рабочего по комплексному обслуживанию зданий для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, соблюдение правил пожарной безопасности.	3	
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования.	3	
3	Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	3	
4	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.	3	
5	Сохранность материалов, инструментов.	3	
6	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	3	
	Итого	18	

Критерии оценивания эффективности работы уборщика служебных помещений для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.	3	
3	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами.	3	
4	Отсутствие обоснованных жалоб участников	3	

	образовательного процесса.		
5	Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды.	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности работы сторожа для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	3	
3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
4	Соблюдение правил пожарной и электробезопасности.	3	
	Итого	12	

Критерии оценивания эффективности работы дворника для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории.	3	
2	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
3	Качественная уборка территории учреждения.	3	
4	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	3	
5	Сохранность инвентаря.	3	
	Итого	15	

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
ГБОУ ООШ с. Красные Ключи

Критерии и показатели эффективности (качества) труда работников
структурного подразделения «Детский сад «Родничок»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы с. Красные Ключи
муниципального района Похвистневский Самарской области

Критерии оценивания эффективности работы бухгалтера для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Исполнение утвержденного бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам.	3	
2	Своевременное использование оборудования (спустя месяц с момента поставки в учреждение), поставленного за счёт средств бюджета.	3	
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности.	3	
4	Увеличение доли внебюджетных средств, направленных на укрепление здоровья участников образовательного процесса.	3	
5	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды.	3	
6	Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно- материальные ценности.	3	
7	Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда.	3	
8	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.	3	
	Итого	24	

**Лист оценивания эффективности (качества) работы воспитателя, СП «Детский сад Родничок»
ГБОУ ООШ с. Красные Ключи**

Фамилия, имя, отчество работника: _____

Дата заполнения: _____

Общее количество полученных баллов: _____

№	Критерии оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимально возможное количество баллов	Полученное количество баллов
1. Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности (не менее 24%)				
1.1.	Стабильная или положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях : стабильная - 1 балл, положительная – 2 балла.		2	
1.2.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня): на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.		3	
1.3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.		3	
1.4.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации образовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла.		3	

1.5.	Выступления на конференциях , форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения): на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 2 балл; на областном уровне – 3 балла; на российском или международном уровнях – 4 балла.		4	
1.6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): участие на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 2 балла, наличие победителей и призеров на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 3 балл, участие на областном уровне – 3 балла, наличие победителей на областном уровне – 4 балла; участие на российском или международном уровнях - 4,5 балла, наличие победителей на российском или международном уровнях – 5 балла.		5	
1.7.	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла.		2	
1.8.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 2 балла; на уровне области – 3 балл; на федеральном уровне – 5 балла.		5	
1.9.	Ведение воспитателями электронной очереди в системе Е-услуги АСУ РСО – 3 балла.		3	
Итого по блоку 1:			30	

2. Сложность контингента воспитанников (не менее 13%)

2.1.	Осуществление коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста (детьми-инвалидами) в соответствии с планами индивидуально - ориентированных коррекционных мероприятий (индивидуальной программы реабилитации) при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий – 2 балла.		2	
2.2.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы , проявляемая в достижениях воспитанников – 2 балла.		2	
Итого по блоку 2:			4	
3. Обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения (не менее 25%)				
3.1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе или в ДОУ (в среднем по группе или по ДОУ) – 2 балла.		2	
3.2.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл.		1	
Итого по блоку 3:			3	

4. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников: Эффективная организация охраны жизни и здоровья (не более 25%)				
4.1.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников : снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла		2	
4.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников - 1 балл.		1	
4.3.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий - 1 балл.		1	
4.4.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания - 1 балл.		1	
4.5.	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста – 1 балл.		1	
Итого по блоку 4:			6	
Итого:			37	

Председатель экспертной комиссии:

Волгина Н.Д.

Подпись сотрудника:

Члены экспертной комиссии:

**Утверждаю
Директор школы**

Трондина Н.В.

Критерии оценивания эффективности работы помощника воспитателя для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Сложность контингента воспитанников: - интегрированные дети с отклонениями в развитии; - дети разного возраста; - превышение плановой наполняемости.	3 3 3	
2	Обеспечение высокой посещаемости детей.	3	
3	За создание условий для сохранения здоровья воспитанников.	3	
4	Оформление группы, участка, цветников, спортивной площадки.	3	
5	Соблюдение санитарно- гигиенического состояния группы.	3	
	Итого	21	

Критерии оценивания эффективности работы повара, кухонного работника для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Высокий профессионализм и творческий подход к приготовлению пищи.	3	
2	Обеспечение высокого качества приготовленных блюд.	3	
3	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.	3	
4	Качество выполнения санитарно – гигиенических требований при мытье столовой и кухонной посуды и инвентаря	3	
5	Сохранность столовой посуды и кухонного инвентаря	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности работы прачки, кастелянши для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Увеличение объема работ: стирка дорожек, паласов, штор и т.д..	3	
2	Творческий подход к реставрации и ремонту мягкого инвентаря.	3	
3	Отсутствие предписаний по итогам проверок	3	
4	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.	3	
	Итого	12	

Критерии оценивания эффективности работы рабочего по комплексному обслуживанию зданий для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, соблюдение правил пожарной безопасности.	3	
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования.	3	
3	Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	3	
4	Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.	3	
5	Сохранность материалов, инструментов.	3	
6	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	3	
	Итого	18	

Критерии оценивания эффективности работы уборщика служебных помещений для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.	3	
3	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами.	3	
4	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
5	Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды.	3	
	Итого	15	

Критерии оценивания эффективности работы сторожа для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Качественное исполнение должностных обязанностей.	3	
2	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	3	
3	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
4	Соблюдение правил пожарной и электробезопасности.	3	
	Итого	12	

Критерии оценивания эффективности работы дворника для определения стимулирующих выплат.

№	Критерии оценивания	Максимально возможное кол-во баллов	Полученное количество баллов
1	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории.	3	
2	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	3	
3	Качественная уборка территории учреждения.	3	
4	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	3	
5	Сохранность инвентаря.	3	
	Итого	15	

Приложение № 3

Согласовано

Председатель Совета трудового коллектива школы

Горячева И.Г.
«23» декабря 2016 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
с. Красные Ключи
Трондина Н.В.
«23» 12 2016 г.

**Соглашение
по охране труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы им. П.В.
Алексахина с. Красные Ключи муниципального района Похвистневский
Самарской области
на 2016 год.**

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	3000	В течение года	Гл.бухгалтер Емашова Е.Н.
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	Директор Трондина Н.В.
3	Установка диэлектрических ковриков на кухне	1000	В течение года	Кладовщик Трондина С.А.
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	5000	По срокам	Кладовщик Трондина С.А.
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	500	По истечении сроков	Кладовщик Трондина С.А.
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	18000	Август	Директор Трондина Н.В.
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	8000	По срокам	Кладовщик Трондина С.А.
	Итого:	39100		

Приложение № 4

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Горячева И.Г.

«23» декабря 2016 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
с. Красные Ключи

 Трондина Н.В.

«23» декабря 2016 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование работ и профессий.	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 1 пара
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 2 пары 1 пара 6 пар
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Комбинезон хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 пара 3 пары
4.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Галоши резиновые Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 2 пары 1 пара 6 пар
5.	Рабочий по стирке белья	Перчатки резиновые	4 пары
6.	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Галоши резиновые	1 на 2 года 1 пара на 2 года
7.	Кухонный работник	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Галоши резиновые	1 6 пар 1 пара на 2 года
8.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурный
9.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Перчатки комбинированные	1 на 1,5 года 2 пары

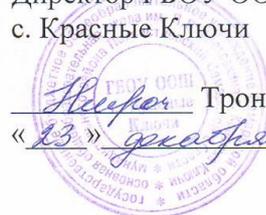
Приложение № 5

Согласовано
Председатель Совета трудового
коллектива школы

 Горячева И.Г..
«23» декабря 2016 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
с. Красные Ключи

 Трондина Н.В.
«13» декабря 2016 г.



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119ТК)**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Главный бухгалтер	3
2	Бухгалтер	3
3	Кладовщик	3