

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа № 23 города Сызрани  
городского округа Сызрань Самарской области

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Присвоен  
регистрационный номер 01612019

от «21» 03 20 19 г.

Условия, ухудшающие положение работников,  
не выявлены.

Н. А. Мерц  
(должность, Ф.И.О.)

## Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной общеобразовательной школы  
№ 23 города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области на 2019 - 2021 годы

От работодателя:  
директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной  
общеобразовательной школы № 23  
города Сызрани городского  
округа Сызрань Самарской области

От работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области основной  
общеобразовательной школы № 23  
города Сызрани городского округа Сызрань  
Самарской области

  
Мерц А. М. Мерц  
11.03.2019г.

В Н. В. Сидорова  
11.03.2019г.

От работников:  
председатель первичной профсоюзной организации структурного подразделения «Детский  
чад № 70», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования,  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
основной общеобразовательной школы № 23 города Сызрани городского округа Сызрань  
Самарской области

Николаева Е. В. Николаева  
11.03.2019г.

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года  
Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность Ф.И.О.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4-7
2.	Трудовые отношения и трудовой договор	7-12
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	12-13
4.	Аттестация педагогических работников	13-16
5.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	16-18
6.	Рабочее время и режим рабочего времени. Время отдыха, отпуска	18-25
7.	Оплата и нормирование труда работников	26-31
8.	Социальные гарантии, льготы, компенсации	31-33
9.	Дополнительные гарантии молодым специалистам педагогических работников	33
10.	Охрана труда и здоровья	33-36
11.	Гарантии профсоюзной деятельности	36-37
12.	Обязательства профкома	38
13.	Контроль за выполнением коллективного договора	39

### Приложение 1.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

### Приложение 2.

Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

### Приложение 3.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

### Приложение 4.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

### Приложение 5.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

### Приложение 6.

Положение о служебных командировках в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Приложение 7.

Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Приложение 8.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение 9.

Перечень профессий работников с вредными, тяжелыми условиями труда, которым устанавливается доплата к ставкам заработной платы.

Приложение 10.

Положение о наставничестве в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Приложение 11

Форма расчетного листа.

Приложение 12

Соглашение по охране труда.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является основной правовой формой реализации социально-партнерских отношений между работодателем и работниками в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани) (ст. 40 ТК РФ).

Он закрепляет согласованные позиции сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников, обеспечению стабильной и эффективной деятельности ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, развитию ее кадрового потенциала.

В соответствии с настоящим коллективным договором стороны обеспечивают организацию труда, осуществляют управление трудом, определяют направления и устанавливают меры социальной защиты работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

1.2. Юридической основой настоящего коллективного договора выступают: Конституция РФ, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»), иные централизованные нормативные акты о труде и об образовании, Соглашение по социально-трудовым вопросам работников образования г.о. Сызрань, м.р. Сызранский, находящимся в ведении Западного управления министерства образования и науки Самарской области, утвержденное Профсоюзной организацией г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Отраслевое соглашение), Устав ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

**работодатель** - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани или работодатель), представляемая директором ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани Мерс Алевтиной Михайловной (далее - директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани);

**работники** ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (далее - работники)), представляемые первичной профсоюзной организацией (далее - ППО) преподавателей и сотрудников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, в лице её председателей Сидоровой Натальи Викторовны и Николаевой Елены Владимировны (далее — председатели ППО). В соответствии со статьями 29 и 37 ТК РФ являются полномочным представительным органом работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани независимо от их членства в профсоюзе.

Иные представители ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани наделяются полномочиями по реализации отдельных положений коллективного договора в порядке, установленном законом.

Работодатель признает профсоюзный комитет (далее - профком) работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в качестве единственного полномочного представителя работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

1.4. Целью настоящего договора являются:

1.4.1. В части обязательств работодателя - обеспечение устойчивой и ритмичной его

деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества учреждения; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.4.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.4.3 В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора в части гарантий, мер материальной и иной социальной поддержки, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных средств ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, распространяется на всех работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

Положения коллективного договора, предусматривающие имущественные трудовые и (или) социальные права, льготы, гарантии, компенсации, финансируемые из средств профсоюзной организации преподавателей и сотрудников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, распространяется только на членов ППО ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

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

Лица, работающие в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани на условиях внешнего и (или) внутреннего совместительства, пользуются правами и гарантиями с ограничениями, предусмотренными настоящим коллективным договором (если не установлено, что права, льготы и гарантии предоставляются только работающим по основному месту).

1.8. При приеме на работу работодатель (инспектор по кадрам) в соответствии с требованиями ст. 67 ТК РФ знакомит поступающего с коллективным договором. Работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани должны быть ознакомлены с изменениями и дополнениями к коллективному договору в течение срока его действия.

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с директором ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

1.12.1. учет мнения (по согласованию) профкома;

1.12.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

1.12.3. 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;

1.12.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.12.5. участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.13. Настоящий коллективный договор заключается в соответствии с принципами социального партнерства в сфере труда (ст. 24 ТК РФ) и обладает высшей юридической силой в системе локальных правовых актов ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, содержащих нормы трудового и социально-обеспечительного права.

Работодатель обязуется привести в соответствие с настоящим коллективным договором все иные локальные акты, приказы, распоряжения, издаваемые в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Работодатель вправе принимать, изменять, дополнять локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, руководствуясь при этом и настоящим коллективным договором.

В случаях, предусмотренных в ТК РФ, локальные нормативные акты ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Содержащие нормы трудового права локальные акты ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в сравнении с настоящим коллективным договором либо принятие с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372 ТК РФ), признаются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия, установления.

В последнем случае действуют положения настоящего коллективного договора и (или) нормы действующего законодательства.

1.14. Предусмотренные коллективным договором нормативные положения и обязательства сторон действует в течение срока, на который он принят, если соглашением сторон (представителей сторон) не установлено иное.

В период действия коллективного договора стороны вправе вносить в него отдельные изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, предусмотренном ТК РФ.

1.15. Рассмотрению и утверждению на общем собрании работников учреждения

подлежат:

- а) вновь заключаемый коллективный договор;
- б) соглашение сторон, вносящее изменения/дополнения более чем в 30 % содержания действующего коллективного договора;
- в) соглашение сторон о продлении срока действия коллективного договора.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с нормами ТК РФ.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением или вносятся непосредственно в текст действующего коллективного договора.

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

1.17. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.18. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01 января 2019 года (ч. 1 ст. 43 ТК).

1.19. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств либо пересмотреть соответствующие обязательства, а также условия или сроки их исполнения.

1.20. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.21. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ). Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

## **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ**

2.1. Трудовые отношения в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Трудовые договоры с работниками заключаются в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 57, 58, 59 и другими нормами ТК РФ, либо иным федеральным законом. При заключении с работником срочного трудового договора в нем указываются срок его действия (календарный период, дата окончания, выполняемая работа) и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовые отношения с работниками, относящимися к числу педагогических, возникают и реализуются с соблюдением правил, ограничений и других особенностей, предусмотренных ТК РФ и законодательством ФЗ «Об образовании в РФ».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ», Тарифно-квалификационными справочниками, профессиональными стандартами по должностям и профессиям в сфере образования.

К педагогической деятельности в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в статьях 331, 351.1 ТК РФ и Уголовного кодекса РФ.

К реабилитирующим основаниям в силу ст. 133 УПК РФ относятся вынесение оправдательного приговора, отказ государственного обвинителя от обвинения, отмена приговора или прекращение уголовного дела, применение принудительных мер медицинского характера. К нереабилитирующим основаниям относятся истечение срока давности привлечения к уголовной ответственности (ч. 1 ст. 24 УПК РФ), примирение сторон (ст. 25 УПК РФ), издание акта об амнистии (ст. 27 УПК РФ), деятельное раскаяние (ст. 28 УПК РФ) и др.;

- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (при приеме на такую работу обязательно представление документов об отсутствии соответствующих ограничений);

- г) признанные в установленном порядке недееспособными;

- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Минздравом РФ (приказ Минсоцразвития России от 12.04.2011г. №302н).

Согласно п.9.ч.1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ» педагогические работники обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

2.3. 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. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения)



работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»), обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником должностных обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) - устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями и дополнениями к нему.

Для учителей - на основании постановления 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 и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» и 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» с изменениями и дополнениями к нему;

б) размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.) - устанавливаются на основании Положения о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (специальный фонд оплаты труда) (приложение № 3);

в) размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со

ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев - устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (приложение № 5).

2.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем учебной нагрузки работникам из числа педагогического состава (далее - ПС) устанавливается в соответствии с Уставом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, настоящим коллективным договором.

Объем учебной нагрузки на соответствующий учебный год или иной период является обязательным условием заключенного с педагогическим работником трудового договора (ст. 57, 72, 72.1, 72.2, 73, 74, ч.3 ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. От 29.06.2016) «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» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204).

2.7. Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

2.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74, 162 ТК РФ), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение

установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.11. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) при приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

в) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, и (или) профессиональными стандартами в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.12. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному желанию (п.3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани могут быть уволены по общим правилам, установленным ТК РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.14. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п. 11 ч. 1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

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

2.16. Порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст. 168 ТК РФ) и Положением о служебных командировках в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (приложение № 7).

2.17. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- а) 100 рублей - по Самарской области;
- б) 200 рублей - за пределами Самарской области;
- в) 300 рублей - при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Педагогические и другие работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень.

Педагогическим работникам предоставляется право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.2. ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани с учетом требований ФЗ «Об образовании в РФ», иного законодательства об образовании и о труде определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

3.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

3.4. В целях профессиональной подготовки и повышения квалификации работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани обязуется:

- а) организовать профессиональное обучение и переобучение работников за свой счет, если это в соответствии с законом является условием выполнения определенных видов деятельности;

- б) создавать работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;

- в) обеспечить повышение квалификации работников;

- г) сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом, настоящим коллективным договором, Положением о направлении работников в командировку (приложение № 7).

3.5. В ПФХД ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани на соответствующий календарный год или иной календарный период работодатель предусматривает средства на финансирование указанных мероприятий.

3.6. Работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, направленные на переподготовку или повышение квалификации с освобождением от основной работы и зачисленные в число слушателей, обязаны соблюдать распорядок учебных занятий, выполнять все предусмотренные программой обучения виды учебных заданий. В случае виновного нарушения указанных обязанностей они могут быть наказаны в дисциплинарном порядке в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

3.7. Виновное неисполнение предусмотренных ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

обязанностей по повышению квалификации влечет ответственность педагогического работника ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в соответствии с ТК РФ.

## 2. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с Регламентом работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014г. № 224-од, аттестация педагогических работников в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией министерства образования.

4.2. В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014г., регистрационный № 32408) и письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 03.12.2014г. «О разъяснениях по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

- а) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- б) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- в) при переходе из частной организации, осуществляющей педагогическую деятельность, на работу в государственные образовательные организации;
- г) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; Учитель; Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); Социальный педагог; Педагог- организатор; Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной, (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог; Учитель- логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель

4.3. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.4. Аттестация педагогических работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани не зависит от прохождения повышения квалификации.

4.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится на основании «Положения о порядке проведения аттестации педагогических ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

4.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- б) беременные женщины;
- в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- г) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.7. При принятии директором ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани решения о расторжении трудового договора с работником, признанным по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, директору ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани следует соблюдать установленные законодательством гарантии работников:

а) увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

б) не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

в) увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

## **ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

5.1. Штатное расписание ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани утверждается директором ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. В том же порядке вносятся изменения в действующее штатное расписание.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. все мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников, производить в порядке, предусмотренном ст. 81, 82 ТК РФ, законодательством РФ о занятости населения.

5.2.2. Уведомлять в письменной форме профком ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани и Сызранскую профсоюзную организацию Западного управления МОиН СО не менее чем за три месяца до его начала о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников (ст. 82 ТК РФ).

5.3. При решении вопросов о сокращении штатов или численности работников Работодатель обязан выполнить требование закона о своевременном - не менее чем за три



месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

а) ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек; б) сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

5.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в части второй ст. 179 ТК РФ, имеют:

а) имеющие более длительный стаж работы в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани;

б) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани свыше 10 лет;

в) имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

г) совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

д) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

е) родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

ж) лица, имеющие на иждивении инвалида I или II группы, пожилых граждан (старше 60-ти лет) членов семьи (иждивенчество определяется по правилам ГК РФ);

з) неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;

и) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

к) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

5.5. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5.6. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

а) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

б) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профкомом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца.

5.7. Увольнение педагогических работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани по сокращению численности или штата допускается только по окончании учебного года (п.2 части первой ст. 81 ТК РФ).

5.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение:

- а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- б) лиц моложе 18 лет;
- в) женщин, имеющих детей до трех лет;
- г) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- д) одновременно двух работников из одной семьи.

5.9. При прекращении трудовых отношений увольняемым работникам выплачиваются заработная плата за отработанное время, выходное пособие и иные компенсации в случаях и в размерах, предусмотренных ТК РФ.

## **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА**

6.1. Начало и окончание рабочего дня в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (приложение № 1), графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. Графики сменности и иные локальные нормативные ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Учет рабочего времени работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани ведется работодателем с использованием унифицированной формы Т-12 табеля рабочего времени, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

6.2. Учебная работа преподавателей ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани и расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности - согласно индивидуальному плану работы данного преподавателя.

Все виды работ выполняются работниками из числа СП в рамках сокращенной 36 часовой рабочей недели (ст. 333 ТК РФ).

В рабочее время педагогических работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в зависимости от занимаемой должности включается:

- а) учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;
- б) иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная планами воспитательных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ч. 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601).

6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

6.4. Нормы определяются индивидуальным планом научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, экспертной и другой работы, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня.

6.5. Объем учебной нагрузки преподавателя определяется работодателем ежегодно на начало учебного года.

6.6. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 1.5, 1.6 Порядка определения учебной нагрузки, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 1601. При изменении объема учебной нагрузки по инициативе работодателя ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани обязана письменно уведомить работника об этих изменениях, а также указать обоснование изменений по правилам ст. 74 ТК РФ.

6.8. В трудовом договоре работника условие о режиме рабочего времени указывается в случае, если для данного работника он отличается от общих правил, которые действуют в отношении данного вида труда (ч. 2 ст. 57 ТК РФ). Режим рабочего времени преподавателей ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, иными локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

При этом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани обязуется соблюдать требования ст. 333 ТК РФ, а также особенности, установленные Приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536.

Режим рабочего времени педагогических работников определяется с учетом режима деятельности ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, в том числе с учетом сменности учебных занятий.

Продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними определяется ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи предоставляется одновременно вместе с обучающимися на базе столовой ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

6.9. Определение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

6.10. Педагогическим работникам ведущие учебные занятия в 1-9 классах устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье.

Другим категориям работников (административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) устанавливается пятидневная рабочая неделя по видам работ, и в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Выходные дни при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

6.11. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91,92,112 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Педагогическим работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности.

6.12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.13. В соответствии с пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников (отмена для обучающихся учебных занятий; изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.), работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующей установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул. К другим основаниям отмены учебных занятий, могут быть отнесены периоды, связанные с проведением на базе ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани государственной итоговой аттестации. Организационная работа осуществляется в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по перечисленным и иным основаниям для работников также являются рабочим временем и не могут рассматриваться как простой, как иногда необоснованно пытаются квалифицировать указанные периоды.

За время работы в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса), как и в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, не совпадающие с отпуском работников, оплата труда учителей и других педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Увеличение их рабочего времени в каникулярный период для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, возможно, лишь в тех случаях, когда на этот период в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

6.14. Режим рабочего времени педагогов-психологов, воспитателя осуществляется в пределах 36-часовой рабочей недели и регулируется с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536.

6.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в том числе вызванное необходимостью проведения образовательных и воспитательных мероприятий, производится по письменному распоряжению работодателя.

6.16. Контроль исполнения установленной нормы рабочего времени преподавателей и других работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани осуществляется работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

6.17. Условия труда работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани и трудовыми договорами.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом на один календарный год устанавливается для сторожей (вахтеров) ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (ст. 104 ТК РФ).

6.18. Нагрузка по должностям педагогических работников определяется локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. Индивидуальное снижение расчетной ставки учебной нагрузки для отдельных категорий педагогических работников производится приказом директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани с учетом мнения профсоюзного комитета работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Повышение или уменьшение учебной нагрузки допускается только с письменного согласия работника.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.19. К дежурствам во время учебного процесса привлекаются педагогические работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.20. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.22. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст. 151 ТК РФ.

6.23. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммарный учет рабочего времени.

Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

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

профсоюзного комитета ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При этом работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

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

6.25. Руководитель, заместители директора по УВР, педагогические работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и составляет 56 календарных дней, у педагогических работников структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования – 42 календарных дня..

Для других категорий работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, если удлиненный оплачиваемый отпуск не установлен для них законом, для работающих инвалидов, независимо от группы инвалидности - не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани длительного отпуска сроком до одного года (приложение №9).

6.26. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

6.27. В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем.

6.28. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена в Приложении № 2 к коллективному договору.

6.29. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. По соглашению сторон или в силу требований закона такой отпуск может быть/должен быть предоставлен до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

предоставляется в период летних каникул (п.6.4. Соглашения). У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска.

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

6.30. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

6.31. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.32. Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, допускается с согласия работника перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.33. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ.

Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.34. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

- а) временной нетрудоспособности работника;
- б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в) в других случаях, предусмотренных законодательными, локальными нормативными



актами ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

6.35. В ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем;

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

6.36. По семейным обстоятельствам, а также по другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

а) в связи со смертью близких родственников - 3 дня;

б) регистрацией брака работника - 3 дня;

в) работающим пенсионерам (по старости) - 14 дней;

г) в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

д) для провода детей в армию - 3 дня.

6.37. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать устав ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной безопасности;

е) бережно относиться к имуществу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани и других работников;

ж) незамедлительно сообщать директору ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани;

з) поддерживать дисциплину в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, детей (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;

и) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.38. Работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в период организации образовательного процесса запрещается:

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

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

в) удалять обучающихся, детей (воспитанников) с уроков (занятий);

г) курить в помещении и на территории ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани;

д) отвлекать работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани;

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

## ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Заработная плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

Заработная плата педагогическим работникам (учителям) устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда, утверждённой Правительством Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 № 83, от 27.07.2007 № 118, от 11.06.2008 № 201, от 29.10.2010 № 563, от 14.04.2011 № 119, от 26.05.2011 № 204, от 12.10.2011 № 578, от 27.10.2011 № 702, от 03.02.2012 № 38, от 25.09.2012 № 475, от 12.12.2012 № 739, от 21.03.2013 № 107, от 22.01.2014 № 25, от 17.02.2014 № 79, от 31.12.2015 № 917, от 06.10.2016 № 578, от 20.12.2016 № 773, от 01.02.2017 № 62, от 24.12.2018 № 818 с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485 (ред. 20.12.2016), Постановления Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 684 «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в Самарской области» (с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25).

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

а) доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

б) доплаты и надбавки стимулирующего характера;

в) другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

7.3. Размеры (ставки) и правила оплаты труда работников являются обязательным условием трудового договора.

7.4. Оплата труда работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани устанавливается с учетом положений Федерального закона «Об образовании в РФ», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.

7.5. В части регулирования оплаты и нормирования труда ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани обеспечивает:

а) зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

б) равную оплату за труд равной ценности, в том числе формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных

размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

в) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников;

г) размеры выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д) создание условий для оплаты труда работников в зависимости от показателей их личного участия в преподавательской, воспитательной и иной предусмотренной трудовым договором работы;

е) применение типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

ж) самостоятельное, законное и справедливое определение размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

з) конкретизированное закрепление в локальных правовых актах выплат стимулирующего характера, обусловленных системой оплаты труда и выплат на основе формализованных критериев определения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

7.6. Изменение оплаты труда производится:

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

б) при изменении численного состава класса (подгруппы), который утверждается 2 раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года;

в) при присвоении почетного звания «Заслуженный учитель» (постановление Правительства Самарской области от 11.06.08 №201);

г) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

д) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук;

е) при награждении медалью «за Доблестный труд»;

ж) при вручении Почетной грамоты Министерства образования Российской Федерации.

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

7.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Российской Федерации (ст. 133 ТК РФ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

7.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.9. ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани исчисляет оплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

7.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

7.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не может быть более 100 % тарифной ставки (должностного оклада).

7.12. 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.

7.13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.14. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся

также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.

7.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

7.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией.

7.17. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.18. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 11 число и 26 число каждого месяца. Указанные дни выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

а) на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

б) за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

в) при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

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

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

7.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в соответствии с действующим законодательством.

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

Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

7.23. Заработная плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ч.3 ст. 136 ТК РФ).

7.24. Работа уборщиков служебных помещений, дворников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством или совмещением и оформляется с соответствующей оплатой.

7.25. Формирование фонда оплаты труда ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Наполняемость классов (групп) устанавливается санитарными нормами и правилами, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

7.26. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству. Вознаграждение за классное руководство устанавливается дополнительной оплатой за осуществление функций классного руководителя в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 года № 12

«Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» и с учетом внесенных изменений постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014г. №25.

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

7.28. Директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани формирует и утверждает штатное расписание ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в пределах базовой части фонда оплаты труда.

7.29. Работодатель обязуется:

7.29.1. Оплачивать труд педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя за время работы в период каникул, а также в периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

7.29.2. Выплачивать пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания в соответствии с действующим законодательством.

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

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

7.29.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (ст.142 ТК РФ).

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

7.29.7. Работники ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (ст. 410 ТК РФ). В период проведения забастовок стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путём проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст.414 ТК РФ).

## **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Самарской области, соглашениями, коллективным и трудовым договорами, в частности:

8.1.1. запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ), изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

8.1.2. возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

8.1.3. сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

8.1.4. при сокращении численности или штата работников учреждения - в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трех средних месячных заработков в случае увольнения (ст. 81, 178, 180, ТК РФ);

8.1.5. работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённых российским законодательством и по соглашению сторон трудового договора;

8.1.6. при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ);

8.1.7. с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями - в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

8.1.8. в других случаях предусмотренных законодательством.

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

8.2.1. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. Обеспечивает работников использованием библиотечным фондом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани бесплатно.

8.2.2. Ежемесячно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от фонда заработной платы на приобретение новогодних подарков для детей сотрудников, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.2.3. Оказывает работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно- управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (приложение № 5).

8.2.4. Организует в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани общественное питание (столовую, комнаты для приёма пищи), здоровое питание для работников.

8.2.5. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников — в негосударственные фонды;



перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

8.2.6. За счёт средств работодателя осуществляется:

- а) обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- б) обязательные психиатрические освидетельствования;
- в) профессионально-гигиеническое обучение работников.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Осуществлять профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в год, рассматриваются на заседаниях профкома.

8.3.2. Оказывать членам Профкома, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

8.3.3. Оказывать членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

8.3.4. Осуществлять за счет средств Профкома поощрение членов Профкома и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых Профсоюзной организацией г.о. Сызрань профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

9.1. Стороны:

9.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

9.1.2. Практикуется наставничество. Педагогам-наставникам устанавливается премия за оказание помощи в работе с молодыми специалистами в размере, установленном в Положении о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (приложение № 5).

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

9.2.2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

### **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

10.1. Работодатель обязуется:

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

10.1.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определённые соглашением.

10.1.3. Создать службу охраны труда или иметь в штате должность специалиста по охране труда (ст. 217 ТК РФ).

10.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, выявлять вредные и опасные условия труда, устранять опасные производственные факторы и по результатам специальной оценки устанавливать доплаты за условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также предоставлять иные компенсации (ст. 117,92 ТК РФ) работникам согласно карте специальной оценки условий труда на рабочем месте.

10.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.

10.1.6. Обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования во всех учебных зданиях, обеспечить их необходимым оборудованием и средствами гигиены.

10.1.7. Обеспечить реализацию требований федерального законодательства о запрете курения табака в образовательных организациях и на прилегающих территориях.

10.1.8. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

10.1.9. Обеспечить наличие материалов по охране труда, правил, инструкций за счет ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

10.1.10. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 4).

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

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

10.1.13. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда обеспечить разработку локальных нормативных актов (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда».

10.1.14. При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам, работу в них сократить или прекратить в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

Решение о сокращении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения председателя ППО.

10.1.15. Перед началом учебного года провести осмотр помещений и мест повышенного риска (спортивные площадки, мастерские, спортивный зал, кабинеты химии, информатики) на соответствие безопасным условиям труда.

10.1.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным

(доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

10.1.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или председателем ППО.

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

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

10.1.20. Создать в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома.

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

10.1.22. Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212, 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н, постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»).

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

10.2. Работник в области охраны труда обязан:

10.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

10.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

10.2.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, или об ухудшении состояния своего здоровья.

10.2.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до

устранения выявленных нарушений.

10.2.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

10.3. Профком обязуется:

10.3.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.

10.3.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

10.3.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

10.3.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

## **ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

11.7. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани производится (может производиться) за счет средств работодателя (ст.377 ТК РФ) (порядок и условия оплаты труда председателя определяется учреждением самостоятельно).

11.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для участия в проводимых ГК профсоюза работников образования

Пленумов, конференций, семинаров, совещаний и других мероприятий.

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

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

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

11.12. Члены профкома включаются в состав комиссий ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда.

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

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

## **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

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

- 12.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 12.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 12.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 12.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 12.7. Направлять учредителю ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 12.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 12.10. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани и обеспечению их детей новогодними подарками.
- 12.11. Вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.
- 12.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.13. Участвовать в работе комиссий ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани по тарификации, аттестации педагогических работников, проведении СОУТ, охране труда и других.
- 12.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.
- 12.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 12.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

## **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились, что:

- 13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

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

13.6. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, принимать только по взаимному согласию сторон, в порядке, установленном для его заключения.

13.7. Разногласия между руководством и трудовым коллективом, возникающие в процессе принятия коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений в период срока его действия, разрешать сторонами путём принятия компромиссного решения.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**



## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Правила имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации.
- 1.5. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятых новых Правил). Изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка производится в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников Учреждения по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 91, 92, 94, 96, 99, 101, 103, 105, 108, 113, 123, 135, 136, 144, 147, 153, 154, 159, 162 трудового Кодекса РФ, устанавливается ст. 372 ТК РФ. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учреждение в лице директора Учреждения, уполномоченного представлять Учреждение в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.8. Правила внутреннего трудового распорядка общеобязательны для всех работников Учреждения.
- 1.9. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором учреждения в пределах предоставленных ему прав.

### **Порядок приёма и увольнения работника.**

- 2.1. Порядок приёма на работу.
  - 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.
  - 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения (ст.67 ТК РФ).
  - 2.1.3. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
  - 2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:
    - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
    - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка)

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

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

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

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

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность

работника.

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

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

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

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

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

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

2.1.11. Работодатель предоставляет гарантии трудовой занятости инвалидам, и устанавливает квоту в размере двух процентов от среднесписочной численности работников

Учреждения (ст.20 ФЗ №181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», ст.4, ч.2, ст.7 Закона Самарской области №125-ГД «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Самарской области»).

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в Учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

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

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

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

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

2.2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи (ст.331 ТК РФ);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.2.9. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступления средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а

также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Порядок увольнения работников.

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

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

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

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

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

### **Основные права и обязанности и ответственность работодателя.**

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения.

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

3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с первичной профсоюзной организацией осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя обязаны:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

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

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- за незаконное отстранение работника от работы;
- за незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 234, 235, 236, 237 ТК РФ).

### **Права, обязанности и ответственность работников.**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором. Днями выплаты заработной платы являются числа 11 и 26 текущего месяца (ст. 136 ТК РФ).
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на

рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом образовательного учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

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

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

4.3. Работник обязан:

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

4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока.

### **Режим работы и время отдыха.**

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

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

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

5.3.1. В структурном подразделении «Детский сад №70», реализующем общеобразовательные программы устанавливается 12- часовая режим работы, при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Графики работы сотрудников СП «Детский сад №70» ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани:

5.3.1.1. Руководитель СП «Детский сад №70» - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.30 до 17.00, обед с 13.00 до 13.30, отпуск 42 календарных дня.

5.3.1.2. Методист – 36 часов в неделю (7,2 часа в день) с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, отпуск 42 календарных дня.

5.3.1.3. Старший воспитатель – 18 часов в неделю (3,6 часа в день) с 9.00 до 12.40, отпуск 42 календарных дней.

5.3.1.4. Педагог-психолог - 36 часов в неделю (7,2 часа в день) согласно графику работы, отпуск 42 календарных дней.

5.3.1.5. Учитель-логопед – 20 часов в неделю (4 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.6. Воспитатель – 36 часов в неделю, согласно графику работы, отпуск 42 календарных дней.

5.3.1.7. Музыкальный руководитель, работник – 24 часа в неделю (4,8 часа в день) согласно графику работы, отпуск 42 календарных дней.

5.3.1.8. Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (6 часов в день) согласно графику работы, отпуск 42 календарных дней.

5.3.1.9. Заведующий хозяйством – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.10. Старшая медицинская сестра, медицинская сестра – 39 часов в неделю (7,8 часа в день), согласно графику работы, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.11. Помощник воспитателя – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 13.30 до 14.30, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.12. Пищеблок:

- шеф-повар – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 13.30, отпуск 28 календарных дней;

- повар – 40 часов в неделю (8 часов в день)

I смена с 5.00 до 13.30, обед с 9.30 до 10.00

II смена – с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 13.30 отпуск 28 календарных дней;



- кухонный работник - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30. обед с 13.00 до 13.30, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.13. Кладовщик – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30, обед с 13.00 до 13.30, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.14. Кастелянша – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.15. Дворник – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.16. Уборщик служебных помещений – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.17. Сторож – рабочий день согласно утвержденному графику. В выходные и праздничные дни предусмотрены круглосуточные дежурства, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.19. Грузчик – 20 часов в неделю (4 часа в день) с 8.00 до 12.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.20. Делопроизводитель – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.21. Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.22. Вахтёр - 40 часов в неделю (8 часов в день) согласно графику работы, отпуск 28 календарных дней
- 5.3.1.23. Бухгалтер - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.24. Специалист по охране труда - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.1.25. Инспектор по кадрам - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 28 календарных дней.

5.3.2 В ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани устанавливается 8 часовой режим работы, при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Графики работы сотрудников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани:

- 5.3.3.1. Директор - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, отпуск 56 календарных дней.
- 5.3.3.2. Зам. директора по УВР - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.30 до 17.30, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 56 календарных дней.
- 5.3.3.3. Заведующий хозяйством - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.3.4. Главный бухгалтер - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00 до 16.30, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.3.5. Рабочий по комплексному обслуживанию здания — 20 часов в неделю (4 часа в день), с 15.00 до 19.00, отпуск 28 календарных дней.
- 5.3.3.6. Педагог – психолог – 18 часов в неделю (4,5 часа в день) с 8.00 до 12.30, отпуск 56 календарных дней.
- 5.3.3.7. Уборщик служебных помещений — 40 часов в неделю (8 часов в день), с 8.00 до

17.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.8. Сторож — согласно графика. С понедельника по пятницу — 12 часов (с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни - сутки с 7.00 до 7.00)

5.3.3.9. Дворник - 40 часов в неделю (8 часов в день), с 7.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.10. Вахтер - 40 часов в неделю (8 часов в день), с 06.40 до 15.00, обед с 11.40 до 12.00., отпуск 28 календарных дней

5.3.3.11. Вахтер - 20 часов в неделю (4 часа в день) с 15.00 до 19.00, отпуск 28 календарных дней

5.3.3.12. Водитель - 40 часов в неделю (8 часов в день), с 7.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней

5.4. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательно-образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом Учреждения.

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

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Недельная нагрузка педагогических работников структурных подразделений закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

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

Рабочее время педагогических работников, связанное с проведением непосредственно образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями 2.4.1.3049-13 к организации воспитательно - образовательного процесса.

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

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

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

5.11. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. При составлении графика дежурств в период проведения уроков (занятий), до занятий, учитывается сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурств в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.12. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

усмотрению.

5.14. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам структурного подразделения «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.15 Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

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

5.17 Для некоторых категорий работников (сторожа) по согласованию с профсоюзным органом Учреждения может быть установлен суммированный учет рабочего времени, в графике работы должен быть предусмотрен непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.18 В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 20 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

5.19 В соответствии с регламентом работы Учреждения работа младшего обслуживающего персонала осуществляется в режиме гибкого рабочего времени. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня, смены определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку вышеназванными работниками суммарного количества рабочих часов в течение рабочего дня, недели, месяца.

#### **Меры поощрения и взыскания.**

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

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

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

- Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно - управленческому, обсуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани;

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

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192, 193 ТК РФ):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно - воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.

1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.

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

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

### **Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.**

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

- Заведующий структурным подразделением – 3 дня;
- Заместитель директора по учебно–воспитательной работе – 3 дня;
- Главный бухгалтер – 3 дня;
- Бухгалтер – 3 дня;
- Методист структурным подразделением – 3 дня;
- Заведующий хозяйством – 3 дня;
- Делопроизводитель – 3 дня;
- Секретарь – 3 дня.

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

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

- повар – 7 дней;
- медицинская сестра - 12 дней.

(Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974г. №298/П – 22 и от 16.06.1988 г. №370/П-6).

## **2. Другие дополнительные оплачиваемых отпуска**

4.1. В соответствии со ст.116 ТК РФ работникам (членам профсоюза), проработавшим в течение полного календарного года без больничного листа, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и**  
**других средств индивидуальной защиты работникам**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**



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

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

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

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи работникам смывающих и**  
**обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в ГБОУ ООШ № 23 г.о. Сызрань**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли	200 мл
4	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующих выплат**  
**педагогическим работникам, административно-**  
**управленческому, обслуживающему персоналу**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

## Раздел I

### **Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно - управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (далее - Положение), разработано в соответствии с: приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од (ред. от 18.01.2012) «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»; распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295р «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»; приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1- од «О внесении изменений 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»; приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-ОД «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области», Постановления правительства Самарской области № 798 от 08.12.2017 года «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (далее – Учреждение) в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за результаты труда. Положение предусматривает единые принципы установления выплат работникам Учреждения, определяет их виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения независимо от режима работы и характера трудовой деятельности (ст.43 ТК РФ).

1.5. К компетенции директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани относится контроль за установлением заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования (п.п. 10 п. 2 ст. 32 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

1.6. Стимулирующие выплаты определяются работникам Учреждения за фактически отработанное время.

1.7. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения и фонда экономии оплаты труда. В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, наличия отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности работников и другим причинам, средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.

1.8. Настоящее Положение устанавливает:

- виды стимулирующих выплат, порядок и условия их установления;
- условия для снижения или отмены стимулирующих выплат;
- структуру и размер стимулирующего фонда оплаты труда;
- порядок и условия установления надбавки за эффективность (качество) работы работников;
- сроки предоставления информации о показателях деятельности работников;
- критерии оценивания эффективности (качества) работы работников для определения стимулирующих выплат.

1.9. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.10. Настоящее положение разрабатывается ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, согласовывается с Управляющим Советом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.11. Размеры стимулирующих выплат могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, по количеству набранных баллов или в конкретной денежной сумме.

1.12. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения, утверждаются министерством образования и науки Самарской области, размер стимулирующих выплат директору ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани устанавливается учредителем.

## **ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ**

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

2.2. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить эффективность (качество) работы работников Учреждения являются:

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

2.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда за эффективность (качество) работы.

- выплаты за эффективность (качество), работы, которые устанавливаются 1 раз в год, в январе на основании листов оценивания за эффективность (качество), работы;
- премии, выплачиваются ежемесячно на основании отчетов сотрудников Учреждения.

2.5. Установление показателей, не связанных с эффективностью (качеством) работы, не допускается.

### **3. УСЛОВИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ИЛИ ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

3.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие травматизма детей, ответственность за жизнь и здоровье которых была возложена на данного педагога;
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц Учреждения;
- обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- несвоевременное предоставление работниками листов оценивания эффективности (качества) работы.

3.2. Выплата отменяется приказом руководителем Учреждения с момента получения работником взыскания по согласованию с председателем ППО, без согласования с Управляющим советом.

3.3. Руководитель Учреждения оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом и Управляющим Советом не производить стимулирующие выплаты в следующих случаях:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона «Об образовании в РФ», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательной организации;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности обучающихся.

3.4. Работник может быть лишен стимулирующей выплаты полностью на срок, оговоренный приказом, за недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей, выявленных в результате проведенной проверки.

3.5. Выплаты стимулирующего характера начисляются за фактически отработанное время, т.е. не начисляются за периоды:

- временной нетрудоспособности;

- трудовых, дополнительных и учебных отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного законодательством;
- командировок;
- отсутствия с сохранением средней заработной платы;
- повышения квалификации.

## **СТРУКТУРА И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы предлагается механизм формирования, и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующий фонд расходуеться:

- на стимулирующие выплаты руководителю;
- на стимулирующие выплаты работникам;
- на материальную помощь;
- на премии и иные поощрительные выплаты.

4.2. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области от 2 февраля 2018 г. № 57 «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 организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

4.3. Распределение стимулирующего фонда между различными категориями работниками Учреждения, осуществляется в следующих соотношениях:

Стимулирующий фонд директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани составляет 3% от общей суммы стимулирующего фонда. Оставшийся стимулирующий фонд делится на:

62,08%	34,92 %
стимулирующий фонд оплаты труда педагогических работников	стимулирующий фонд оплаты труда АУП, УВП, МОП

Категории работников Учреждения:

- 1) Педагогические работники – работники, осуществляющие педагогическую деятельность – учителя, педагог-психолог;
- 2) руководитель ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани – директор ГБОУ ООШ № 23 г.Сызрани
- 3) административно – управленческий персонал (АУП) – заместители директора по УВР, главный бухгалтер;
- 4) учебно-вспомогательный персонал (УВП) – секретарь, специалист по охране труда, завхоз;



5) младший обслуживающий персонал (МОП) – дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования, вахтер, уборщик служебных помещений.

4.4. Стоимость балла рассчитывается один раз в год (на 10 января) и утверждается приказом директора.

4.5. Стоимость одного балла определяется по формуле:

Стоимость одного балла = Сумма стимулирующего фонда определенной категории работников / Количество баллов, набранных работниками определенной категории \* количество работников, относящихся к данной категории

4.6. Размер стимулирующих выплат работника, определяется путем умножения стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стоимость одного балла стимулирующей части ФОТ и размер поощрительных выплат по результатам работы работников Учреждения утверждаются приказом директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрань.

4.7. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработанной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

#### **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ (КАЧЕСТВО) РАБОТЫ РАБОТНИКОВ**

4.2. Разработка показателей и критериев эффективности (качества) работы работника осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда комиссионно. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и квалификации;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. Размеры выплат за эффективность (качество) работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности (качества) работы всех работников, предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности (качества) работы, утвержденные приказами министерства образования и науки Самарской области.

4.4. Для оценки эффективности (качество) работы работников Учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием максимального балла каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании Учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень эффективность (качество) работы работников.

4.5. Руководитель Учреждения вправе дополнить перечень критериев эффективности (качества) работы работников, утвержденным министерством образования и науки Самарской области, но не более чем 5 (пятью) критериями эффективности (качества) работы.

4.6. В случае несвоевременного предоставления работником листа оценивания эффективности (качество) работы в указанные сроки (кроме работников, отсутствующих по уважительным причинам) данная стимулирующая выплата назначаться не будет.

4.7. В случае увольнения работника и принятия его вновь на работу в течение одного месяца, а также выхода из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, то работник вправе воспользоваться баллами, начисленными за последний период работы в Учреждении.

4.8. Вновь принятым работникам на работу в Учреждение (в т. ч. При переходе из других образовательных организаций) стимулирующие выплаты не устанавливаются в течение 6-ти месяцев.

4.9. В зависимости от изменений в условиях работы в Учреждении могут изменяться критерии и показатели качества работы. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

4.10. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда Учреждения и утверждаются приказом директора. Стимулирующие выплаты устанавливаются на год.

#### **СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.11. Стимулирующие надбавки по критериям, устанавливаются всем работникам Учреждения на год в соответствии с листами оценивания эффективности (качества) работы. Каждый работник ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, в том числе и совместитель (внешний и внутренний), представляет в комиссию листы оценивания эффективности (качества) работы и портфолио о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

4.12. Процедура распределения стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы педагогических, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников Учреждения для установления надбавок за эффективность (качество) работы осуществляется 2 раза в год: 15 января за период с 1 сентября по 31 декабря; 15 сентября за период с 1 января по 31 августа.

На премирование работники предоставляют отчеты ежемесячно.

4.13. Устанавливается следующий регламент:

- работники, сдают листы оценивания эффективности (качества) работы в комиссию до 15 января и до 15 сентября текущего календарного года. Комиссия рассматривает представленные материалы до 20 января и до 20 сентября текущего календарного года и передает руководителю Учреждения.

- на премирование материалы рассматриваются Комиссией до 23 числа ежемесячно, оформляется протокол, который председатель Комиссии передает руководителю Учреждения;

- директор Учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету Учреждения до 25 числа месяца отчетного периода;

- Управляющий совет Учреждения до 29 числа отчетного периода рассматривает представленные материалы, согласовывает и направляет их директору Учреждения.

На основании представленных материалов издается приказ руководителя Учреждения и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РАБОТНИКОВ ГБОУ УРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл	Срок оценивания
<b>1. Критерии оценивания эффективности ( качества) работы педагогических работников</b>				
<b>Позитив-ные результаты образова-тельной деятель-ности</b>	1.Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся	При положительной динамике или сохранении 100% успеваемости - 1балл ( - 1 балл) за каждого неуспевающего	1 балл	Четверть, год
	2.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего (по этому предмету) по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику	Выше среднего - 3 балла Позитивная динамика на 0,3% - 1 балл Позитивная динамика на 0,1% - 0,5 балла Отрицательная - 0 баллов	3 балла	Четверть, год
	3.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	Отсутствие - 2 балла (- 1 балл) за каждого неуспевающего	2 балла	Год
	4. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты, позитивная динамика в результатах обучающихся)	На основании предоставленных материалов по внешней экспертизе	1 балл	Год
	5. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	<b>Школьный уровень</b> - 0,5 балла <b>Окружной уровень</b> - 1 балл <b>Региональный</b> - 2 балла, +1 балл за призера, + 2 балла за победителей	0,5 - 4 балла	Полугодие
	6. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (за каждое очное выступление выше уровня образовательного учреждения)	1 балл – округ; 2 балла - регион; 3 балла - область	3 балла	Полугодие
	7. Наличие публикаций работ педагога в периодических изданиях, сборниках	<b>Окружной уровень</b> - 1 балл <b>Региональный</b> - 2 балла <b>Федеральный</b> - 3 балла	1-3 балла	Полугодие

	8. Позитивная динамика в результатах коррекционно- развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся (при наличии оформленной документации)	1 балл за каждого обучающегося на основании аналитической справки	1 балл	Полугодие
	9. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Отсутствие – 2 балла При наличии обоснованных жалоб – (- 2 баллов)	2 балла	Полугодие
	10. Пропуски учащихся уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %	Отсутствие – 1 балл Менее 5% от общего числа пропусков – 0,5 балла	1 балл	Полугодие
		<b>Итого</b>	<b>21 балл</b>	
<b>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</b>	11. Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	<b>Всероссийский:</b> победитель – 10 баллов призер – 5 баллов <b>Региональный:</b> победитель – 5 баллов призер – 4 балла (но не более 10 баллов) <b>Окружной:</b> победитель – 2 балла призер – 1 балл <b>Школьный:</b> победитель, призер – 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	10 баллов	Полугодие
	12. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	<b>Всероссийский:</b> победитель – 10 баллов призер – 5 баллов <b>Региональный:</b> победитель – 5 баллов призер – 4 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) <b>Окружной:</b> победитель – 3 балла призер – 2 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) <b>Школьный:</b> победитель, призер – 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	10 баллов	Полугодие
	13. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	<b>Всероссийский:</b> победитель – 10 баллов призер – 5 баллов <b>Региональный:</b> 1 место – 4 балла 2,3 место – 3 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) <b>Окружной:</b> 1 место – 2 балла 2,3 место – 1 балл (за каждого призера, но не более 10 баллов) <b>Школьный:</b> 1-3 место – 0,5 баллов	10 баллов	Полугодие

	14. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя	С предоставлением отчета о проделанной работе – 3 балла	3 балла	Полугодие
	15. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	<b>Всероссийский</b> - 3 балла <b>Региональный</b> - 2 балла <b>Окружной</b> - 1 балл	3 балла	Полугодие
		<b>Итого</b>	36 баллов	
<b>Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий</b>	16. Использование ИТ технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени	1 балл	1 балл	Полугодие
	17. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки, и др.) составляет более 5% учебного времени	При наличии подтверждающих документов – 2 балла	2 балла	Полугодие
	18. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	С предоставлением отчетов, открытых мероприятий с учетом уровня проведения мероприятий: <b>Региональный</b> – 10 баллов <b>Окружной</b> – 8 баллов <b>Школьный</b> – 4 балла Размещение открытого мероприятия в сети Интернет (с указанием ссылки) 4 балла	10 баллов	Полугодие
		<b>Итого</b>	<b>13 баллов</b>	
<b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья обучающихся</b>	19. Качественная реализация школьной программы «Здоровье»	Предоставление отчета о проделанной работе – 2 балла	2 балла	Полугодие
	20. Снижение или стабильный низкий уровень заболеваемости обучающихся	Снижение – 2 балла Повышение – (- 0,5 балла)	2 балла	Полугодие
	21. Эффективная работа по профилактике детского травматизма	При отсутствии травм – 3 балла При наличии травм – (- 4 балла)	3 балла	Полугодие
		<b>Итого</b>	<b>7 баллов</b>	
<b>Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного</b>	22. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях (по интересам, кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года (при уровне не менее 50%)	Повышение: от 50% до 60% – 1 балл от 60% до 80% – 2 балла свыше 81% – 3 балла Снижение: - 0,5 балла за каждые 10%	3 балла (в сравнении)	Полугодие

руководителя	23. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы в течение учебного года (при уровне не менее 50 %)	Повышение: от 50% до 60% – 1 балл от 60% до 80% – 2 балла свыше 81% – 3 балла Снижение: - 0,5 балла за каждые 10%	3 балла  (в сравнении)	Полугодие
	24. Повышение (сохранение) охвата обучающихся горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80 %)	от 80% до 85% – 1 балл от 86% до 92% – 2 балла Охват в 93 - 100% - 3 балла	3 балла	Полугодие
	25. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	Отсутствие – 2 балла Снижение – 1 балл Повышение – (-1 балл)	2 балла	Полугодие
	26. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Снижение – 1 балл Отсутствие – (- 1 балл) за каждое нарушение	1 балл	Полугодие
	27. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе	Отсутствие – 1 балл При наличии – (- 5 баллов)	1 балл	Полугодие
	28. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	Отсутствие – 1 балл При наличии – (- 5 баллов) за каждый протокол	1 балл	Полугодие
	29. Проведение мероприятий по профилактике и предупреждению экстремистской деятельности в школе, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности	Указать дату проведения Количество участников Приложить тему и сценарий мероприятий	1 балл	Полугодие
	<b>Итого</b>	<b>15 баллов</b>		
	Всего	<b>92 балла</b>		
<b>3. Критерии оценивания эффективности (качества) работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР)</b>				
Эффективность процесса обучения	3.1. % успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования	При положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	1балл	Год
	3.2. Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования	При положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	1 балл	Год
	3.3. Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием	Наличие –1 балл	1 балл	Год
	3.4. Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ	Выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	1 балл	Год

	3.5. Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ	Выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	1 балл	Год
	3.6. Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ	Выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	1 балл	Год
	3.7. Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ	Выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл	1 балл	Год
	3.8. Доля выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, от общего числа выпускников	Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла	2 балла	Год
	3.9. Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций	<b>Всероссийский или международный</b> – 3 балла <b>Региональный</b> – 2 балла <b>Окружной</b> – 1 балл	3 балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>12 баллов</b>	
Эффективность воспитательной работы	3.10. Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних	Отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	2 балла	Полугодие
	3.11. Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских	Наличие – 1 балл	1 балл	Полугодие
	3.12. Наличие коллегиального органа управления, установленного уставом общеобразовательного учреждения	Наличие – 1 балл	1 балл	Полугодие
	3.13. Наличие в общеобразовательном учреждении паспортизированного школьного музея	Наличие – 1 балл	1 балл	Полугодие
	3.14. Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций)	<b>Международный, всероссийский, региональный</b> – 2 балла <b>Окружной</b> – 1 балл <b>Муниципальный</b> – 0,5 балла	2 балла	Полугодие

	3.15.Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся	1% и более – (-1) балл	0баллов	Полугодие
	3.16.Организация деятельности школьных Средств массовой информации (баллы могут суммироваться)	Наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 0,5 балла; наличие школьной телестудии – 0,5 балла	1 балл	Полугодие
	3.17.Результаты участия обучающихся в социальных проектах	<b>Международный, всероссийский</b> - 2 балла <b>Региональный и окружной</b> - 1 балл	2балла	Полугодие
	3.18.Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно- патриотического объединения	Наличие – 1 балл	1 балл	полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>11 баллов</b>	
Эффектив-ность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения	3.19.Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением	<b>Всероссийский и/или международный</b> – 3 балла <b>Региональный</b> – 2 балла <b>Окружной</b> – 1 балл	3балла	Полугодие
	3.20.Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий	<b>Всероссийский и/или международный</b> – 3 балла <b>Региональный</b> – 2 балла <b>Окружной</b> – 1 балл	3балла	Полугодие
	3.21.Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в Интернет, для работы учителя на уроке.	От 25 до 50% - 1 балл, 50% и выше – 2 балла	2балла	Полугодие
	3.22.Наличие на сайте Общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	Наличие – 2 балла	2балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10 баллов</b>	
Эффектив-ность обеспечения доступности качественного образования	3.23.Изменение доли учащихся на уровне среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года	Сохранение контингента – 1балл, увеличение контингента – 2 балла, снижение контингента менее 3% – 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла.	2балла	Полугодие
	3.24.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	1балл	Год



	3.25.Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах	Реализация не менее 10 предпрофильных курсов – 0,5 балла, реализация не менее 15 предпрофильных курсов – 1 балл	1балл	Год
	3.26.Создание условий для обучения детей-инвалидов в общеобразовательном учреждении	Наличие детей- инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным посещением уроков) в общеобразовательном учреждении, не являющимся специальной (коррекционной), общеобразовательной организацией – 1 балл	1балл	Год
	3.27.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 – 1балл	2балла	Год
	3.28.Организация дистанционного образования детей-инвалидов	Наличие – 1 балл	1балл	Год
	3.29.Участие общеобразовательного учреждения в мероприятиях JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»	Участие – 1 балл	1балл	Год
	<b>Итого:</b>		<b>9 баллов</b>	
Эффективность управленческой деятельности	3.30.Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения	Наличие – 1 балл	1балл	Год
	3.31.Наличие у коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения (согласно уставу) прав в определении: содержания образования и режима работы общеобразовательного учреждения, стратегии и тактики его развития	Наличие – 1 балл	1балл	Год
	3.32.Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения	<b>На муниципальном и/или зональном уровне – 0,5 балла; региональный – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла</b>	2балла	Год
	3.33.Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	<b>На зональном уровне – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.</b>	2балла	Год
	3.34.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся	Отсутствие – 1 балл	1балл	Год
	<b>Итого:</b>		<b>7баллов</b>	
Эффектив-ность обеспечения условий,	3.35.Наличие у общеобразовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	Наличие - 1 балл	1балл	Год

направленных на здоровье, сохранение и безопасность участников образовательного процесса	3.36. % охвата учащихся горячим питанием:	Выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 90% и более – 2 балла	2балла	Год
	3.37.Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	Отсутствие - 1 балл	1балл	Год
	3.38.Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	Отсутствие - 1 балл	1балл	Год
	<b>Итого:</b>		<b>5 баллов</b>	
Эффектив-ность использования и развития ресурсного обеспечения	3.39.Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий	Наличие не менее чем у 55 % учителей (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	1балл	Год
	3.40.Доля учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов	От 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл	1балл	Год
	3.41.Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей	Выше средних значений по школе (в сравнении с годом предшествующим отчетному) – 1 балл; 20 % и выше – 2 балла	2балла	Год
	3.42.Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства	<b>Участие в зональном этапе</b> – 0,5 балла, <b>наличие победителей и призеров на зональном этапе</b> - 1 балл, <b>участие на областном уровне</b> – 1,5 балла, <b>наличие победителей на региональном уровне и выше</b> – 2 балла	2балла	Год
	3.43.Средняя учебная нагрузка учителей в течение учебного года превышает 1,5 ставки	Средняя учебная нагрузка учителей в течение учебного года превышает 1,5 ставки (-3) балла	0баллов	Год
	3.44.Отсутствие учителей, учебная нагрузка которых в течение учебного года превышает 1,5 ставки	Отсутствие учителей, учебная нагрузка которых в течение учебного года превышает 1,5 ставки – 2 балла	2балла	Год
	3.45.Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования	Отсутствие – 1 балл	1балл	Год
	3.46. Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня	От 80 - 90 % – 1 балл; выше 90% – 2 балла	2балла	Год
	<b>Итого</b>		<b>11 баллов</b>	
	<b>ВСЕГО:</b>		<b>65 баллов</b>	

<b>4. Критерии оценивания эффективности (качества) работы главного бухгалтера</b>				
	4.1. Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов		2 баллов	Полугодие
	4.2. Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота		2 балла	Полугодие
	4.3. Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно- материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров	При наличии ( - 2 балла)	2 балла	Полугодие
	4.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на ошибки в начислении зарплаты	При наличии ( - 2 балла)	3 баллов	Полугодие
	4.5. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	При наличии ( - 10 балла)	2 баллов	Полугодие
	4.6. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности		3 баллов	Полугодие
	4.7. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2 баллов	Полугодие
	4.8. Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов		3 баллов	Полугодие
	4.9. Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы , работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)		3 баллов	Полугодие
	4.10. Участие в разработке номенклатуры дел. Систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением		3 баллов	полугодие

	<b>Итого</b>		<b>25 баллов</b>	
<b>5. Критерии оценивания эффективности (качества) работы специалиста по охране труда</b>				
	5.1.Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	(перечислить) 5баллов	5 баллов	Полугодие
	5.2.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств)	нет нарушений- 5 баллов есть нарушения - (- 1 балл)	5 баллов	Полугодие
	5.3.Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности	Соблюдение сроков - 3 балла нарушение сроков (- 1 балл)	3 балла	Полугодие
	5.4.Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы	соблюдение сроков - 5 баллов нарушение сроков (- 1 балл)	5 баллов	Полугодие
	5.5.Отсутствие травматизма с работниками образовательного учреждения	нет нарушений - 3балла есть нарушения - (-1 балл)	3 балла	Полугодие
	5.6.Качественное ведение и сохранность вверенной документации	нет нарушений – 4 балла есть нарушения - (- 1 балл)	4 балла	Полугодие
	<b>Итого</b>		<b>25 баллов</b>	
<b>6. Критерии оценивания эффективности (качества) работы заведующего хозяйством</b>				
	6.1.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Плановое устранение допущенных нарушений - 3 балла	3 балла	Полугодие
	6.2.Оперативное устранение недостатков и решение хозяйственных вопросов.	Своевременное принятие мер -2 балл	2 балла	Полугодие
	6.3.Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.		3 балл	Полугодие
	6.4.Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	Отсутствие замечаний - 2 балла Замечания незначительны - (- 1 балл)	2 балла	Полугодие
	6.5.Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами		3 балл	Полугодие

	6.6.Качественное хранение товарно-материальных ценностей	Отсутствуют случаи порчи имущества - 2 балла Имеются случаи порчи имущества, не связанные с чрезвычайными ситуациями - (-1 балл )	2 балла	Полугодие
	6.7.Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	Без замечаний – 2 балла	2 балла	Полугодие
	6.8.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие – 2 балла Наличие - (- 2 балла)	2 балла	Полугодие
	6.9.Качество организационно-хозяйственного обеспечения образовательной деятельности учреждения		1 балл	Полугодие
	6.10.Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения	Замечания отсутствуют - 1 балл. Сроки, и качество предоставления отчетов нарушены - (-1 балл )	1 балл	Полугодие
	6.11.Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения		2 балл	Полугодие
	<b>Итого</b>		<b>25 баллов</b>	
<b>7. Критерии оценивания эффективности (качества) работы вахтера</b>				
	7.1.Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации		2 балла	Полугодие
	7.2.Высокий уровень ведения и содержания документации	Соблюдается -3 балла Не соблюдается - (-3 балла)	3 балла	Полугодие
	7.3.Качественное обеспечение пропускного режима		3 балла	Полугодие
	7.4.Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством, директора Учреждения не входящих в должностные обязанности		2 балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10 баллов</b>	
<b>8. Критерии оценивания эффективности (качества) работы уборщика служебных помещений</b>				
	8.1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений		4 балла	Полугодие

	8.2.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие - 2 балла При наличии жалоб (- 1балл)	2 балла	Полугодие
	8.3.Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2 балла	Полугодие
	8.4.Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств		2 балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10 баллов</b>	
<b>9. Критерии оценивания эффективности (качества) работы сторожа</b>				
	9.1.Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества Учреждения	Отсутствие замечаний -2 балла. При наличии замечаний - (- 2 балла)	2 балла	Полугодие
	9.2.Высокий уровень ведения и содержания документации	Соблюдается - 3балла Не соблюдается - (- 3 балла)	3 балла	Полугодие
	9.3.Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций		2 балла	Полугодие
	9.4.Обеспечение пропускного режима в период выходных и праздничных дней, соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте		3 балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10 баллов</b>	
<b>10. Критерии оценивания эффективности (качества) работы дворника</b>				
	10.1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий на прилегающей территории		3 балл	Полугодие
	10.2.Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством, директора, не входящих в должностные обязанности		2 балл	Полугодие
	10.3.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие – 2 балла При наличии жалоб -(- 1балл)	2 балла	Полугодие
	10.4.Бережное отношение и сохранность уборочного инвентаря		3 балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10</b>	

			<b>баллов</b>	
<b>11. Критерии оценивания эффективности (качества) работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>				
	11.1. Систематическое проведение текущего ремонта обслуживаемых зданий, оборудования, механизмов, мебели и техническое обслуживание системы центрального отопления, водоснабжения, канализации с выполнением слесарных, паяльных и плотницких работ	Соблюдается – 3 балла Не соблюдается - 0 баллов	3 балла	Полугодие
	11.2. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Отсутствие – 2 балла При наличии - (- 2 балла)	2 балла	Полугодие
	11.3. Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.	Отсутствие – 2 балла При наличии (- 1 балл)	2 балла	Полугодие
	11.4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		3 балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10 баллов</b>	
<b>12. Критерии оценивания эффективности (качества) работы секретаря</b>				
	12.1. Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации, своевременная работа с электронной почтой – 2 балла	2 балла	Год
	12.2. Отсутствие жалоб по ведению и своевременному оформлению документов со стороны администрации и родителей (законных представителей)	Обоснованные жалобы к оформлению документов - 1 балл Имеются обоснованные жалобы - (-1 балла )	1 балл	Полугодие
	12.3. Организационное взаимодействие с членами трудового коллектива, своевременность извещения сотрудников о мероприятиях и электронной почте	Своевременное и качественное извещение - 1 балл	1 балл	Полугодие
	12.4. Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных	Соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства - 2 балла	2 балла	Полугодие
	12.5. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания директора в установленные сроки	Обоснованные претензии к качеству работы отсутствуют - 1 балл Имеются обоснованные претензии к качеству работы - 0 баллов	1 балл	Полугодие
	12.6. Выполнение курьерских обязанностей		1 балл	Полугодие

	12.7. Ответственность за хранение личных дел обучающихся и своевременная сдача документов в архив образовательной организации в соответствии с требованием ст.22 Федерального закона от 22.10.04 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации	Качественное ведение архивной документации - 2 балла	2балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>10 баллов</b>	
<b>13. Критерии оценивания эффективности (качества) работы педагога - психолога</b>				
<b>Психологический комфорт и безопас-ность личности обучаю-щихся (воспитан-ников), коррекция отклонений в развитии обучаю-щихся (воспитан-ников)</b>	13.1. Организация и проведение психолого- педагогических консилиумов		1балл	Полугодие
	13.2. Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом	на том же уровне - 1 балл выше - 2 балла	2балла	Полугодие
	13.3. Обеспечение психологического сопровождения учащихся в процессе обучения и воспитания с целью укрепления психологического здоровья, адаптации и улучшения их отношений с взрослыми и сверстниками		1балл	Полугодие
	13.4. Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля		1балл	Полугодие
	13.5. Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся, в сравнении с прошлым периодом	на том же уровне - 1 балл выше - 2 балла	2балла	Полугодие
	13.6. Количество обращений, учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	на том же уровне - 1 балл выше - 2 балла	2балла	Полугодие
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	13.7. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов	за участие - 2 балла	2балла	Полугодие
	13.8. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, педсоветах и т.п.	На региональном уровне - 2 балла На муниципальном уровне - 1 балл Внутри учреждения - 0,5 балла	2балла	Полугодие
	13.9. Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе.		1балл	Полугодие



<b>Осуществление коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса</b>	13.10.Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся	1 балл – наличие плана 3 балла – наличие профориентационно-диагностической и развивающей программы	3балла	Полугодие
	13.11.Доля учащихся, охваченных профориентационно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, занятия).	1балл – 10% 2балла – от 11 до 25% 3балла – свыше 26%	3балла	Полугодие
	13.12.Доля учащихся 8-9 классов, охваченных профориентационной деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации.	1балл – 10% 2балла – от 11 до 25% 3балла – свыше 26%	3балла	Полугодие
	13.13.Включенность учащихся в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые педагогом-психологом.	1балл – 5 до 20% 2балла – 21 до 35% 3балла - от 36 до 50% 4балла - более 51%	4балла	Полугодие
	13.14.Повышение психологической культуры родителей (законных представителей).	1балл – индивидуальные консультации по конкретной проблеме. 2балла – выступление на общешкольных и классных родительских собраниях, проведение обучающего семинара.	2балла	Полугодие
	13.15.Динамика показателей профессионального самоопределения учащихся.	3 балла – положительная динамика у 80% учащихся охваченных профориентационной работой	3балла	Полугодие
	13.16.Осуществление психологической поддержки одаренных детей, содействие их развитию.	1 балл	1балл	Полугодие
	13.17.Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.).	1балл – индивидуальные консультации по конкретной проблеме 2балла – выступление на МО, педсоветах, проведение обучающего семинара	2балла	Полугодие
	13.18.Внедрение современных психолого- педагогических образовательных программ и методического, диагностического инструментария в практику работы психолога.	2 балла – программы, инструменты оптимально отобраны, соответствуют современным требованиям 1 балла – сочетает традиционные и новые программы, методики 0 баллов – руководствуется устаревшими материалами	2балла	Полугодие

	13.19. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проектах.	3 балла – победитель, призер на федеральном уровне; 2 балла - победитель, призер регионального уровня; 1 балл – победитель, призер муниципального этапа профессионального конкурса	3балла	Полугодие
	13. 20. Представление и распространение собственного опыта работы по решению актуальных проблем сохранения психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников	1 балл – школьный уровень 2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень	3балла	Полугодие
	<b>Итого:</b>		<b>43 балла</b>	

## **5. Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала**

- 5.1 Премирование работников производить за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда (базовой части, спец. фонда, стимулирующего фонда).
- 5.2 Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу. Премии могут выплачиваться одновременно как всем работникам Учреждения, так и отдельным работникам.
- 5.3 Премирование работников осуществляется по результатам работы за месяц, учебную четверть, за год, учебный год и производится за фактически отработанное время.
- 5.4 Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размер премий определяется комиссией по распределению стимулирующего фонда и оформляются приказом руководителя.
- 5.5 Работникам учреждения премии выплачиваются в процентах от должностного оклада, в размере среднемесячной заработной платы (от одной до двух), в фиксированных суммах (рубли), не более 25000 (двадцати пяти тысяч) рублей.
- 5.6 Для установления премии педагогические работники, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал Учреждения до 20 числа каждого месяца предоставляют отчет о результативности и качестве работы в комиссию по распределению стимулирующих выплат.
- 5.7 Премии не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскания.
- 5.8 Порядок премирования руководителя Учреждения определяется Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

## **6. Порядок и условия выплат ежемесячных премий педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу**

- 6.1 Ежемесячные премии выплачиваются работникам в целях усиления их материальной заинтересованности по результатам работы за месяц.

6.2 Премии выплачиваются одновременно с заработной платой.

6.3 Основными показателями премирования педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала Учреждения являются:

Категория работников	Показатели для премирования	Максимальный размер выплаты (рублей) (включительно)	Максимальный размер выплаты % (включительно)
Всем работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани	За выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.)	до 10000 (десяти тысяч)	до 200%
	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, повышающих авторитет и имидж образовательной организации.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За качественное и оперативное выполнение заданий директора образовательной организации.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
	За активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей.	до 10000 (десяти тысяч)	до 200%
	За работу с архивом образовательной организации. За высокое качество ведения документации в соответствии с номенклатурой дел.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
	За разработку и реализацию инициативных управленческих решений, качественная подготовка отчетной документации.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За соблюдение санитарно-гигиенического режима.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За проведение косметического ремонта помещений ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани	до 10000 (десяти тысяч)	до 200%
	По результатам подготовки учреждения к началу учебного года.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%

	За высокий профессиональный уровень, конструктивную инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда.	до 6000 (шести тысяч)	до 100%
	За высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности обучающихся, сотрудников.	до 4000 (четыре тысяч)	до 50%
	За напряженность, сложность труда и расширение объемов работ, содержание закрепленного участка в соответствии с СанПиН.	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
Заместители директора по УВР, педагогические работники	За интенсивность использования компьютерной и мультимедийной техники, различного программного обеспечения.	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
	За высокие результаты становления и развития воспитательной работы в классных коллективах, повышение научно- методического уровня воспитательной работы руководителям методических объединений классных руководителей.	до 3000 (трех тысячи)	до 50%
	За высокое качество организации учебно-воспитательного процесса в ГБОУ ООШ №23 г. Сызрани, методического руководства педагогическим коллективом заместителю директора по УВР.	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
	Классным руководителям за высокое качество организации воспитательного процесса в классе, создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
	За высокое качество заведования пришкольным участком.	до 1000 (одной тысячи)	до 100%
	За составление расписания уроков для обязательных, элективных и факультативных занятий с учетом недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов (СанПиН п.10.5)	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%

За высокое качество исполнения обязанностей работников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
За результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, творческих групп.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
За высокое качество спортивно- массовой и физкультурно- оздоровительной работы.	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
За высокое качество организации культурно-массовых мероприятий.	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
За высокое качество организации военно-патриотической деятельности.	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
За высокое качество материалов, представляемых на школьном сайте, сайтах сети Интернет.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
За высокие показатели сдачи обучающимися государственной итоговой аттестации 9-х классов	до 10000 (десять тысяч)	до 100%
Дежурным по ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время образовательного процесса.	до 1000 (одной тысячи)	до 50%
За высокое качество использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
За качественную подготовку обучающихся к олимпиадам, к конкурсам, конференциям.	до 6000 (шести тысяч)	до 100%
За оказание помощи в работе с молодыми специалистами.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
Контроль за обеспечением безопасных условий труда и мероприятий по ГО и ЧС, работу по противодействию терроризма.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
Контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
За организацию проведения праздников, спортивных мероприятий.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
За качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%

	За результативное участие в соревнованиях, конференциях, конкурсах, выставках, семинарах и прочих мероприятиях, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения, а также за их качественную подготовку и проведение.	до 7000 (семь тысяч)	до 100%
	За интенсивность работы в период приемной кампании и качественное проведение нового набора обучающихся.	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
	За организацию и подготовку обучающихся к комплексу ГТО	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
	За участие в ГИА в качестве экспертов, организаторов, техническим специалистам	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
	За подготовку обучающихся к ГИА	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	до 5000 (пяти тысяч)	до 50%
Заведующий хозяйством	За организацию мероприятий направленных на повышение эффективности энергосбережения энергетических ресурсов.	до 4000 (четыре тысяч)	до 100%
	За высокое качество выполнение требований пожарной, электробезопасности	до 7000 (семи тысяч)	до 100%
	За своевременную разработку мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний	до 3000 (трех тысяч)	до 50%
Главный бухгалтер, бухгалтер	За высокое качество ведения бухгалтерского учета	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За разработку и реализацию инициативных управленческих решений, качественная подготовка отчетной документации	до 4000 (четыре тысяч)	до 100%
	За высокое качество экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани	до 6000 (шести тысяч)	до 100%
	За внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%

	вычислительной техники.		
	Своевременное ведение документации по пенсионному фонду.	до 2000 (двух тысяч)	до 50%
	Контроль за рациональным, экономичным использованием материальных и финансовых ресурсов.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
Инспектор по кадрам	За ведение делопроизводства, документации по воинскому учету и бронированию	до 1000 (одной тысячи)	до 50%
	За осуществление документационного обеспечения кадровой работы.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%
	За своевременное ведение больничных листов.	до 500 (пятьсот)	до 50%
Специалист по охране труда	По результатам смотра по охране труда.	до 5000 (пяти тысяч)	до 100%

## **7. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

- 7.1 В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.
- 7.2 Работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани может быть выплачена до 5000 (пяти тысяч включительно) рублей материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.
- 7.3 Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:
- а) длительное заболевание более трех недель,
  - б) необходимость дорогостоящего лечения;
  - в) при наступлении непредвиденных обстоятельств: утрата имущества в результате стихийного бедствия (пожар и др.) или хищения, несчастный случай, факт которого установлен уполномоченными органами;
  - г) смерть родителей, супруга, супруги, детей.
- 7.4 Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника на имя директора, с приложением подтверждающих документов.
- 7.5 При наличии двух или более оснований в течение календарного года для получения материальной помощи выплата по каждому основанию производится отдельно.
- 7.6 Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани по согласованию с ППО и оформляется приказом.

## **Раздел II**

**Порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно- управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения «Детский сад № 70», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (СП «Детский сад № 70» ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани)**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно- управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения «Детский сад № 70», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани (далее – структурное подразделение Учреждения) разработано в соответствии с:



- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- Распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 г. № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 269 «О проведении в 2008 году эксперимента по апробации новой системы оплаты труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждений»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 31-од «Об утверждении размера и порядка стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 г. № 600 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменения в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- Приказом Министерства образования и науки самарской области от 24.07.2014 г. № 237-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015 г. № 50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных

учреждений Самарской области»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.12.2014 г. №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»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 г. №382/1-од «О внесении изменений 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 возраста Самарской области»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

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

- Уставом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения Учреждения и распространяется на педагогических, медицинских работников, административно-управленческий, обслуживающий персонал структурного подразделения Учреждения.

Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу Учреждения за фактически отработанное время.

Настоящее Положение вступает в действие с 01 января 2019 года.

## **1.2 Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурного подразделения Учреждения.**

1.2.1 Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения Учреждения устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области от 16.12.2013 г. № 762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» в размере 28,8 % от фонда оплаты труда работников структурного подразделения Учреждения.

1.2.2 Экономия по фонду оплаты труда структурного подразделения Учреждения направляется на стимулирующие выплаты и материальную помощь работникам.

## **1.3. Виды стимулирующих выплат и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения Учреждения.**

1.3.1. К видам стимулирующих выплат относятся:

- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии.

1.3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения Учреждения распределяется на:

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

1.3.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утвержденных министерством образования и науки Самарской области.

#### **1.4. Условия для назначения стимулирующих выплат.**

1.4.1. Условием для назначения надбавок за эффективность (качество) работы являются:

- стаж работы в должности не менее 6-ти месяцев;
- стаж работы в должности не менее одного календарного года для руководителей структурных подразделений;
- отсутствие случаев травматизма у детей (воспитанников) во время нахождения в структурных подразделениях Учреждения, в течение которого ответственность за жизнь и здоровье воспитанника была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

#### **1.5. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат.**

1.5.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие случаев травматизма детей (воспитанников) во время нахождения в структурных подразделениях Учреждения, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного педагога;
- обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) воспитанников;
- для руководителей структурных подразделений Учреждения: неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы реализуемых программ соответствующего уровня и направленности, а также показателя деятельности структурных подразделений, необходимых для определения его вида и категории в рамках процедуры государственной аккредитации.

#### **1.6. Порядок установления стимулирующих выплат.**

1.6.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения Учреждения устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности работников структурного подразделения Учреждения.

1.6.2. Формы материалов самоанализа педагогическим, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

1.6.3. Размер стимулирующих выплат руководителю структурного подразделения Учреждения устанавливаются директором Учреждения по результатам работы 1 раз в год в январе по итогам календарного года по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом Учреждения. Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей структурных подразделений Учреждения при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 19 - 23,5 баллов - до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения;

- 24 балла и более - от 2,5% до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты устанавливается руководителю структурного подразделения Учреждения в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

Надбавка за эффективность (качество) работы, надбавка за интенсивность и напряженность работы руководителю структурного подразделения Учреждения может быть снижена до размера, обеспечивающего соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя структурного подразделения и средней заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, в кратности 4.

Общая сумма выплаченных в течение года руководителю структурного подразделения стимулирующих выплат не должна превышать 10% от стимулирующей части ФОТ работников структурного подразделения Учреждений.

## **1.7. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников.**

1.7.1. Педагогические работники, медицинские работники, административно-управленческий, обслуживающий персонал структурного подразделения Учреждения предоставляют листы оценивания эффективности (качества) работы в комиссию по распределению стимулирующих выплат в соответствии с утвержденными критериями два раза в год: до 15 января и до 15 июля соответственно.

1.7.2. Руководитель структурного подразделения Учреждения предоставляют аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности директору Учреждения один раз в год, в январе – по итогам календарного года.

1.7.3. Комиссия рассматривает представленные материалы с 15 по 17 января и с 15 по 17 июля текущего календарного года.

1.7.4. Не позднее 17 января и 17 июля стимулирующие выплаты за эффективность (качество) работы согласовываются с Управляющим советом Учреждения.

1.7.5. Директор Учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы не позднее 20 января и 20 июля текущего года.

## **Критерии и показатели эффективности (качества) работы работников структурного**

**подразделения Учреждения для  
определения стимулирующих выплат.**

1.8.1. Критерии и показатели эффективности работы для всех сотрудников структурного подразделения Учреждения осуществляются с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения сотрудника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – сотрудник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого сотрудника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятными каждому сотруднику.

1.8.2. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя структурного подразделения Учреждения для определения стимулирующих выплат (период оценивания – год)

№	Критерии оценивания	Максимальное кол-во баллов
<b>Эффективность обеспечения качества дошкольного образования</b>		
1.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: - на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 1 балл;- на областном уровне – 2 балла; - на российском или международном уровнях – 3 балла	3
1.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и/или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; - на областном уровне – 2 балла; - на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
1.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла	2
<b>Итого:</b>		<b>8</b>
<b>1. Эффективность обеспечения доступности качественного образования</b>		

2.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение (1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов)	3
2.2	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых) – 3 балла	3
<b>Итого:</b>		<b>6</b>
<b>2. Эффективность управленческой деятельности</b>		
3.1	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения	2
3.2	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утвержденной органом самоуправления общеобразовательного учреждения	1
3.3	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования	1
3.4	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла	2
3.5	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов) на уровне «образовательного округа» - 1 балл; На региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.6	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.7	Участие педагогов общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на	2

	региональном уровне и выше – 2 балла	
3.8	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.) – 1 балл	1
3.9.	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлеченных, работающих с детьми дошкольного возраста – 1 балл	1
3.10	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	2
<b>Итого:</b>		<b>16</b>
<b>4. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>		
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение до 1% – 0,5 балла, снижение свыше 1 – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3% - 1,5 балла, более чем на 3% - 2 балла	2
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл	1
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>5</b>
<b>5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>		
5.1	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% - 0,5 балла; 40% процентов и более – 1 балл	1
5.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей	2

	и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне - 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	
5.4	Разработка и реализация педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование	1
5.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>6</b>
<b>Всего:</b>		<b>41</b>

1.8.3. Критерии оценки эффективности (качества) работы методисту, старшему воспитателю структурных подразделений Учреждения для определения стимулирующих выплат (период оценивания – полугодие)

выплаты из 24 % стимулирующей части ФОТ методисту, старшему воспитателю, применяющему в процессе воспитания инновационные педагогические технологии:

№	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Результаты выполнения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	1
2.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	1
3.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: - на муниципальном уровне или на уровне образовательного округа - 1 балл, - на областном уровне - 2 балла; - на российском или международном уровнях – 3 балла	3
4.	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения – 2 балла	2
5.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и/или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: - на уровне образовательного округа - 1 балл; - на уровне области – 2 балла; - на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3



6.	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла	2
7.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: _ на муниципальном уровне или уровне образовательного округа - 0,5 балла; _ на уровне области – 1 балл; - на федеральном уровне – 2 балла	2
8.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): - на уровне «образовательного округа» - 1 балл, - на региональном уровне и выше – 2 балла	2
9.	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балл	1
10.	Результаты участия самого работника (методиста) в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне образовательного округа – 1 балл, - победитель или призер на уровне образовательного округа - 2 балла, - участие на областном уровне и выше – 3 балла, - победитель или призер на областном уровне и выше – 4 балла	4
11.	Наличие собственных публикаций работника (методиста) в периодических изданиях: - на муниципальном уровне или уровне образовательного округа - 1 балл; - на уровне области – 2 балла; - на федеральном (международном) уровне – 3 балла	3
12.	Выступления самого методиста на конференциях, форумах, семинарах	1
13.	Доля педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: - от 30% до 40% - 0,5 баллов; - 40% и более – 1 балл	1
14.	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне образовательного округа – 0,5 балла, - наличие победителей и призеров на уровне образовательного округа - 1 балл, - участие на областном уровне и выше – 1,5 балла, - наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2

15	Участие педагогов общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
<b>Итого:</b>		<b>30 баллов</b>

- выплаты из 13 % стимулирующей части ФОТ методисту, старшему воспитателю за сложность контингента воспитанников (дети-инвалиды, интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости:

№	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение (1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов)	2
2.	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых) – 3 балла	2
<b>Итого:</b>		<b>4 балла</b>

- выплаты из 25 % стимулирующей части ФОТ методисту, старшему воспитателю структурного подразделения Учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников:

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное количество баллов
<b>Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности</b>	1. Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям, образовательным потребностям и интересам детей ( в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	1
	2. Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях, действующих в структурном подразделении	1

<b>ности</b>	3. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т. п. (организованных на бесплатной основе): - на муниципальном уровне или уровне образовательного округа - 1 балл; - на уровне области – 2 балла; - на федеральном (международном) уровне – 3 балла	3
	4. Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий – 1 балл	1
	5. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
<b>Создание условий для сохранения здоровья воспитанников</b>	1. Использование нетрадиционных форм работы с родителями (законными представителями) воспитанников	1
<b>Итого:</b>		8

1.8.4. Критерии и показатели качества труда работников структурного подразделения Учреждения, для определения стимулирующих выплат:

- выплаты из **24% стимулирующей части ФОТ** воспитателям и иным педагогическим работникам (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии:

<b>Критерии</b>	<b>Период оценивания</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1. Результаты выполнения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	полугодие	3
2. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей психологической работы	полугодие	3
3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение инновационных технологий	полугодие	3
4. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): - 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	полугодие	3
5. Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	полугодие	3
6. Выступления на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня структурного подразделения Учреждения), организация работы методических объединений, семинаров, проведение показательных занятий (на уровне структурного	полугодие	3

подразделения)		
7. Ведение индивидуальных, дополнительных дефектологических, логопедических занятий с воспитанниками структурного подразделения Учреждения	полугодие	3
8. Разнообразие и эффективность форм работы с кадрами (аттестация педагогических работников, организация тематических выставок, деятельность методического объединения, ПМПк и др.)	полугодие	5
9. Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: - на уровне «образовательного округа» - 1 балл, - на региональном уровне и выше – 2 балла	полугодие	3
<b>Итого:</b>		<b>29 баллов</b>

- ежемесячные надбавки в размере не менее 13% за выслугу лет 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.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которыми устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Врачи и провизоры», «Средний медицинский и фармацевтический персонал», а также «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня, суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника структурных подразделений права на получение этой надбавки.

- выплаты из 13% стимулирующей части ФОТ воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам (учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель), за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости:

<b>Критерии</b>	<b>Период оцени- вания</b>	<b>Макси- мальное коли- чество баллов</b>
1. За сложность и напряженность работы с детьми в разновозрастной группе, с детьми-инвалидами, с детьми с особыми образовательными потребностями	полугодие	3

1. За сложность работы в ясельной группе	полугодие	3
3. Превышение плановой наполняемости группы: - раннего возраста - свыше 15 детей дошкольной группы - свыше 20 детей	полугодие	3
<b>Итого:</b>		<b>9</b>

- выплаты из 25% стимулирующей части ФОТ воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения Учреждения:

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	полугодие	3
2. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением)	полугодие	3
3. Отсутствие пропусков дето-дней без уважительной причины	полугодие	3
4. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (особенно в период адаптации): - раннего возраста – не выше одного дня; - в дошкольной группе – не выше 0,9 дня пропусков по болезни одним ребенком	полугодие	3
<b>Итого</b>		<b>12</b>

- выплаты из 25% стимулирующей части ФОТ работникам структурных подразделений Учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников:

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
<b>Педагогические работники (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)</b>			
	1. Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям образовательным потребностям и интересам детей (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	полугодие	3

Позитивные результаты образователь-но-воспита-тельной деятельности	2. Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях, студиях (или показатель выше среднего по ДООУ)	полугодие	1	
	3. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (организованных на бесплатной основе) окружной уровень – 1 балл, региональный уровень – 2 балла, российский уровень – 3 балла, -международный уровень – 3 балла	полугодие	3	
	4. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	полугодие	1	
	<b>Итого:</b>		<b>12</b>	
<b>Медицинский персонал</b>				
Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	5. Организация работы по профилактике детского травматизма, ее эффективность (отсутствие микротравм)	полугодие	1	
	6. Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников	полугодие	1	
	7. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2	
	<b>Итого:</b>		<b>14</b>	
	<b>Заведующий хозяйством</b>			
	Эффективная профилактическая деятельность по предупреждению заболеваемости, Формирование навыков ЗОЖ	1. Своевременное прохождение медицинских осмотров работниками дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	3
		3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	полугодие	2
	4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях структурного подразделения	полугодие	3	
	5. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровления и профилактических мероприятий	полугодие	2	
	6. Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников	полугодие	2	
	7. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2	
	<b>Итого:</b>		<b>14</b>	
<b>Заведующий хозяйством</b>				
Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	3	

	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	полугодие	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущем отчетным периодом)	полугодие	2
	2. Качественное ведение документации	полугодие	2
	3. Качественное выполнение и своевременное предоставление отчетов по хозяйственной деятельности	полугодие	2
	4. Содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	полугодие	2
	5. Качественная организация и контроль проведения ремонтных работ	полугодие	2
	6. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
	7. Организация и контроль пропускного режима в структурном подразделении	полугодие	2
<b>Итого:</b>			<b>20</b>
<b>Работники пищеблока (шеф-повар, повар)</b>			
Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	полугодие	3
	3. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
<b>Итого:</b>			<b>8</b>
<b>Работники пищеблок (кухонный работник, кладовщик)</b>			
Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	3

ресурсов			
<b>Итого:</b>			<b>6</b>
<b>Делопроизводитель</b>			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1.Качественное ведение документации	полугодие	3
	2.Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности учреждения, о персональных данных сотрудников и воспитанников образовательной организации)	полугодие	3
	3.Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	3
	4.Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требований охраны труда	полугодие	3
	5.Качественное выполнение большого объема работ (оформление документов)	полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>18</b>
<b>Кастелянша, швея</b>			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	полугодие	2
	2. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
<b>Итого:</b>			<b>6</b>
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	3



Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>6</b>
<b>Сторож</b>			
Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Организация и контроль пропускного режима в структурном подразделении	полугодие	3
	2. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>6</b>
<b>Вахтёр</b>			
Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Организация и контроль пропускного режима в структурном подразделении	полугодие	3
	2. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>8</b>
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>			
Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2

	2. Оперативность выполнения заявок устранению технических неполадок	полугодие	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	3. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>8</b>
<b>Бухгалтер</b>			
Позитивные результаты деятельности	1. Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов	полугодие	2
	2. Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота	полугодие	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов, качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров	полугодие	2
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников Учреждения на ошибки в начислении заработной платы	полугодие	2, при наличии -3 балла
	3. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетности	полугодие	2, при наличии -3 балла
	4. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	полугодие	2, при наличии -10
	5. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	полугодие	2
	6. Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов	полугодие	2
	7. Исполнение обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая сложность, срочность, напряженность, особый режим работы (работа, связанная с передвижением по городу и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места)	полугодие	3

	8. Участие в разработке номенклатуры дел, систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением	полугодие	3
<b>Итого</b>			<b>23</b>
<b>Помощник воспитателя</b>			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	полугодие	2
	2. Качественное содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	полугодие	2
	3.Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
<b>Итого</b>			<b>8</b>
<b>Дворник</b>			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
	2. Качественное содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	полугодие	2
<b>Итого</b>			<b>6</b>
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного учреждения	полугодие	2
Эффективность организации использования материально-технических и	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
	2. Качественное содержание территории соответствии с СанПиНами	полугодие	2

финансовых ресурсов			
<b>Итого</b>			<b>6</b>
<b>Специалист по охране труда</b>			
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Качественное ведение документации	полугодие	2
	2. Качественное выполнение и своевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации и контролирующие органы	полугодие	2
	3. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	полугодие	2
<b>Итого</b>			<b>6</b>
<b>Инспектор по кадрам</b>			
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Своевременное предоставление отчетности в центр занятости по вакансиям и квотам по инвалидам: замечания отсутствуют — 2 балла; - сроки и качество предоставления отчетов нарушены — 0 баллов.	полугодие	2
	2. Количество замечаний по результатам проверок работы инспектора по кадрам: замечания отсутствуют — 2 балла; замечания имеются = - 2 балла	полугодие	2
	3. Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных: - соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства — 5 баллов; - инструкция не соблюдается = - 5 баллов	полугодие	5
	4. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки: - выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	полугодие	5
	5. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации по кадрам	полугодие	3
	6. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики: отсутствие — 1 балл; при наличии жалоб = - 5 баллов	полугодие	1
<b>Итого</b>			<b>18</b>
<b>Специалист по закупкам</b>			
Позитивные результаты	1. Своевременное и качественное формирование проекта контракта, порядка оценки участников	полугодие	4

деятельности	2. Своевременное и качественное составление закупочной документации, формирование описания объекта закупки	полугодие	5
	3. Своевременное размещение плана-графика в единой информационной системе в сфере закупок: своевременное размещение — 2 балла; не своевременное размещение = - 2 балла	полугодие	2
	4. Своевременная обработка заявок, подготовка протокол заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	полугодие	3
	5. Участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара и проведение внутренней экспертизы по итогам осуществления закупок товаров (работ, услуг): участие — 3 балла; - при отсутствии участия = - 3 балла	полугодие	3
	6. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики: отсутствие жалоб — 1 балл; наличие жалоб = - 1 балл	полугодие	1
	7. Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок: отсутствие замечаний — 4 балла; при наличии замечаний = - 4 балла	полугодие	4
<b>Итого</b>			<b>22</b>

**8. Порядок премирования педагогических работников, медицинских работников, административно-управленческого персонала структурного подразделения Учреждения.**

8.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда (базовая часть) и за счет средств стимулирующего фонда.

8.2. Основными показателями премирования педагогических работников, иных работников структурных подразделений Учреждения являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Размер от должностного оклада (в %)
1.	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	до 200
2.	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.)	до 500

3.	Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	до 100
4.	Разработка и реализация управленческих решений	до 100
5.	Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 100
6.	Высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции воспитанников, показателей сохранения и укрепления здоровья воспитанников	до 100
7.	Своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	до 200
8.	Организация бухгалтерского учета в образовательном учреждении с использованием современных форм и методов учета, качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности	до 100
9.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.)	до 100
10.	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда	до 100
11.	Образцовое содержание прилегающей территории	до 100
12.	Оказание помощи в работе с молодыми специалистами	до 100
13.	Осуществление социально-значимой работы	до 30

8.3. Работникам структурного подразделения Учреждения премии выплачиваются в процентах от должностного оклада, в рублях до 25000 рублей, в размере среднемесячной заработной платы за фактически отработанное время.

8.3.1. Премии могут выплачиваться и в процентах, и в рублях одновременно.

8.3.2. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам структурного подразделения Учреждения, либо отдельным работникам.

8.3.3. Педагогические работники структурного подразделения Учреждения, иные работники премируются с учётом их трудового вклада.

8.3.4. Премии могут выплачиваться работникам с момента их приема на работу.

8.3.5. Для установления премии педагогические работники, медицинские работники, административно-управленческий, обслуживающий персонал структурного подразделения Учреждения до 20 числа каждого месяца представляют отчеты о результатах работы.

8.3.6. Порядок премирования педагогических работников, медицинских работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала структурного подразделения Учреждения определяется директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом.

## **9. Порядок выплаты материальной помощи.**

9.1. Работникам структурного подразделения Учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере от 4000 до 10000 рублей за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

9.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

9.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам структурного подразделения Учреждения материальной помощи является заявление работника структурного подразделения с приложением подтверждающих документов.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения.

9.5. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, медицинским работникам, административно–управленческому, обслуживающему персоналу структурного подразделения Учреждения определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о служебных командировках в**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**



## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2014 года № 1595 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок направления работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, состоящих с нею в трудовых отношениях, включая директора ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

1.4. Положение о служебных командировках ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

### **Гарантии при направлении работников в служебные командировки.**

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

- а) сохранение места работы (должности);
- б) средний заработок на время командировки (средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);
- в) возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2.2. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.3. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы на банковскую карту.

### **Порядок направления работников в служебные командировки.**

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем. Запрещается направлять в служебные командировки:

- а) беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
- б) работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
- в) работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
- г) работников другой организации (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот)).

3.2. Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- а) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ); б) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи

259 ТК РФ);

в) имеющих детей - инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);

г) осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ).

При этом работники, относящиеся к данным категориям, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

3.3. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.

3.4. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку.

3.5. В случае командирования внешнего совместителя данный работник предоставляет заявление на отпуск без сохранения заработной платы с указанием причины – в связи с направлением в командировку по основному или другому месту работы.

3.6. Если внешний совместитель направляется в командировку от ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, то работнику выдается справка о том, что его направляют в служебную поездку на конкретный период (или копию приказа о командировке) для предоставления её второму работодателю.

3.7. В случае командирования внутреннего совместителя за ним средний заработок сохраняется только по той работе, по которой работник направляется в поездку.

#### **Срок и режим служебной командировки.**

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни. В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера) или иных не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании предоставленных подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки. В случае

проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

4.4. В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года N 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации». При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

4.5. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен.

4.6. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

4.7. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.8. По решению руководителя Организации работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя Организации. Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по

фактическим расходам.

4.9. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя Организации в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

#### **Порядок предоставления отчета о служебной командировке.**

5.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

5.2. В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет представляется работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

5.3. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

5.4. При направлении работника в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- а) 100 рублей – по Самарской области
- б) 200 рублей – за пределы Самарской области;
- в) 300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

#### **Заключительные положения.**

6.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

6.2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении специального фонда**  
**оплаты труда работников**  
**ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ №23 (далее – Положение) призвано ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда данных работников, на решение региональных задач, связанных с совершенствование кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда, развития творческой активности и инициативы, повышение качества образования.

1.2. Положение разрабатывается школой и принимается на общем собрании работников учреждения.

1.3. Специальный фонд составляет не более 21,81% от базового фонда оплаты труда работников и включает:

- не более 42% - на формирование штатного расписания;

- 58 % - педагогический фонд, который распределяется на:

- доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование кабинетами, дополнительные занятия с учащимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями;

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

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

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

1.4. Размеры доплат устанавливаются приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Все доплаты производятся в пределах фонда оплаты труда и определяются в абсолютных величинах (в рублях).

1.6. Размеры доплат определяются по результатам работы за месяц, на основании аналитических материалов руководителей МО, заместителя директора по УВР, специалиста по охране труда и самоанализа, в соответствии с критериями и по форме, утверждённой приказом директора.

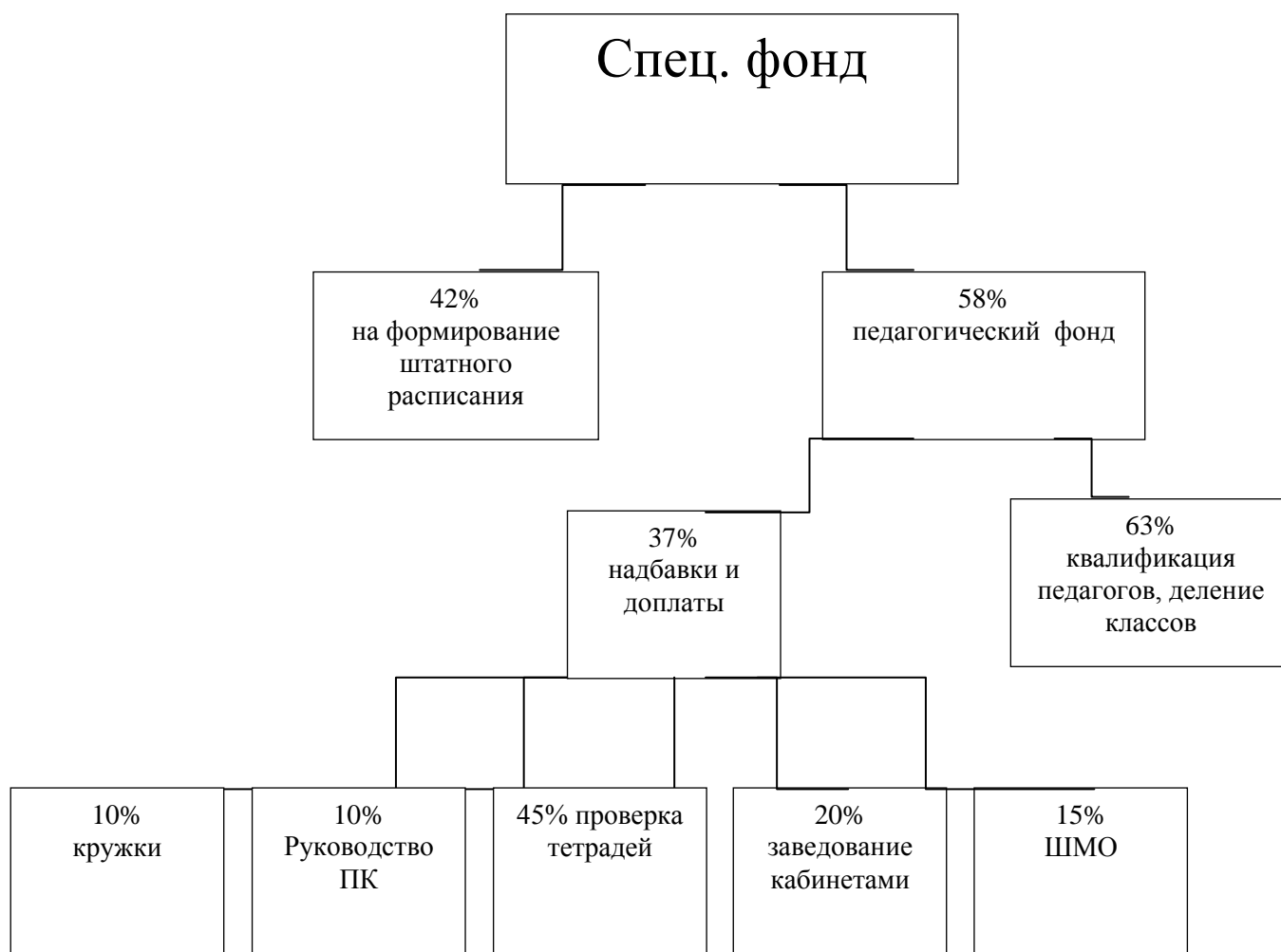
1.7. Срок предоставления аналитического материала – не позднее 20 числа каждого месяца.

1.8. Срок рассмотрения аналитической информации администрацией школы и профсоюзным комитетом не позднее 21 числа каждого месяца.

## 2. Критерии доплат педагогическим работникам.

Вид деятельности	Критерии
<b>Максимальное количество баллов – 16</b>	
Проверка тетрадей (по результатам аналитических материалов руководителей МО)	Выполнение срока проверки тетрадей согласно требований – 1 балл
	Наличие всех тетрадей (кроме тетрадей учащихся отсутствующих по уважительной причине) – 1 балл
	Внешний вид тетрадей – 1 балл
	Качество проверки – 1 балл
<b>Максимальное количество баллов – 4</b>	
Заведование кабинетами (по результатам аналитического материала специалиста по охране труда)	Категорийность: I – 3 балла, II – 2 балла, III - 1 балл
	Эстетичность оформления – 1 балл
	Выполнение требований охраны труда (наличие заполненной тетради) – 1 балл
	Хорошее санитарное состояние – 1 балл
	Использование материальной базы кабинета – 1 балл
	Ремонт кабинета: полный – 3 балла частичный – 1 балл
<b>Максимальное количество баллов – 10</b>	
Работа кружков, секций (по результатам аналитического материала заместителя директора по УВР)	Наличие плана работы – 1 балл
	Своевременное заполнение журнала – 1 балл
	Результативность работы – 1 балл
	Наполняемость групп: 10 человек – 1 балл 20 человек – 2 балл
<b>Максимальное количество баллов – 5</b>	
Руководство школьным методическим объединением (самоанализ)	Наличие плана работы – 1 балл
	Наличие аналитического материала - 1 балл
	Работа с календарно-тематическим планирование учителей - 1 балл
	Организация предметных олимпиад – 1 балл
	Организации предметных декад - 2 балла
Организация и проведение семинаров по распространению передового педагогического опыта – 2 балла	
<b>Максимальное количество баллов – 8</b>	
Руководство первичной профсоюзной организацией	Выполнение обязанностей не входящих в должностные обязанности учителя – предметника, классного руководителя

### 3. Принцип распределения специального фонда.



Принцип распределения доплат

$$C_{\phi} : K : MKB = C_{ст}$$

$$C_{ст} * B = \Sigma$$

**K** – количество классов (учителей, кабинетов и т.д.)

**MKB** – максимальное количество баллов

**B** – кол-во баллов

**C<sub>ст</sub>** – средняя стоимость 1 балла

**Σ** - СУММА ДОПЛАТ



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим**  
**работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**  
**длительного отпуска**  
**сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.
2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее — длительный отпуск).
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. В стаже непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.
5. Основанием для предоставления отпуска является личное заявление работника, поданное за 1 (один) месяц до начала предполагаемой даты ухода в длительный отпуск. Заявление предоставляется вместе с документами, подтверждающими непрерывность преподавательской работы (трудовая книжка). По ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани издается приказ о предоставлении длительного отпуска.
6. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани.
7. Работник ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента наступления отпуска.
8. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.
9. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.
12. Директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани вправе отказать в предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.
13. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.
14. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 1 (один) месяц до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.
15. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.
16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.
17. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
18. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска на работе по совместительству педагогический работник

предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

19. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

а) сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно распределить между другими педагогическими работниками;

б) перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

20. При отказе работника от предложений, приведенных в п. 20, директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани по согласованию с профсоюзным комитетом вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

21. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 календарных дней. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято директором и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск. После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

22. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директором ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

23. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск за рабочий год, не засчитывается в стаж педагогической работы и стаж работы для назначения стимулирующих выплат.

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани длительного отпуска сроком до одного год

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ  
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- преподаватель;
- организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор;
- заместители директора, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- заведующий лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом при общеобразовательном учреждении;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- старший воспитатель;
- классный руководитель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ  
С ВРЕДНЫМИ, ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, КОТОРЫМ  
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА К СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
(ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ)**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ  
С ВРЕДНЫМИ, ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, КОТОРЫМ  
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА К СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
(ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ)**

Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются соответственно в размерах до 12% ставки (должностного оклада) согласно Перечня работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с тяжелыми и вредными, особо вредными условиями труда (утверждены приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579)

№	Наименование профессий	Виды работ	Пункты
1.	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра	Работы по хлорированию воды, приготовление дезинфицирующих растворов, а также с их применением	1.159
2	Бухгалтер Делопроизводитель	Работа за компьютером, на светокопировальном аппарате	1.104 1.164
3.	Шеф-повар Повар	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука	1.152 1.154
4.	Кухонный работник	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	1.155
5.	Грузчик	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	1.153
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Стирка, сушка и глажение спецодежды; работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	1.151 1.156
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (сооружений) (слесарь-сантехник0	Ремонт и чистка вентиляционных систем; работы, связанные с чисткой канализационных колодцев	1.146 1.147
8.	Уборщик служебных помещений	Уборка общественных туалетов; работы, связанные с применением дезинфицирующих веществ	1.155
9.	Помощник воспитателя	Работы, связанные с мойкой посуды вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ; работы, производимые по уходу за детьми, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации	1.155 1.157

**Положение о наставничестве  
в ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**



## **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области - (далее – ГБОУ ООШ № 23) – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ГБОУ ООШ № 23 или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Наставничество в ГБОУ ООШ № 23 направлено на систематическую индивидуальную работу опытного учителя, воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ГБОУ ООШ № 23 – оказание помощи молодым учителям, воспитателям в их профессиональном становлении; формирование в ГБОУ ООШ № 23 кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ГБОУ ООШ № 23:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ГБОУ ООШ № 23;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей, воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ГБОУ ООШ № 23.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ГБОУ ООШ № 23 организуется на основании приказа директора.

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

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно - воспитательной работе, методистом структурного подразделения и утверждаются на Педагогическом совете ГБОУ ООШ № 23.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического объединения учителей - предметников, приказом директора ГБОУ ООШ № 23 с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ГБОУ ООШ № 23:

- учителям, воспитателям, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в

ГБОУ ООШ № 23;

- специалистам, имеющим стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителям, воспитателям, переведенным на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителям, воспитателям, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе, группе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

3.9. Замена наставника производится приказом директора ГБОУ ООШ № 23 в случаях:

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

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

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором ГБОУ ООШ № 23 по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ГБОУ ООШ № 23, учащимся, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ГБОУ ООШ № 23, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по

дальнейшей работе молодого специалиста.

### **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заместителя директора по учебно – воспитательной работе (методиста структурного подразделения, руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

### **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ГБОУ ООШ № 23 и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

### **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ГБОУ ООШ № 23 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР (методиста структурного подразделения).

8.2. Заместитель директора по УВР (методист структурного подразделения) обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям ГБОУ ООШ № 23, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ГБОУ ООШ № 23;
- определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР (методисту структурного подразделения).

#### **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ГБОУ ООШ № 23 об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Форма расчетного листа  
ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Сотрудник:					Подразделение: ГБОУ ООШ №23		
Табельный номер: 30221					Должность: Учитель		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
10 Учебные	20,00	28,00			503 Подоходный налог суб		
126 Доплаты стимулирующего характера	0,00	0,00			Профвзносы		
480 Доплата за класс.рук (федер)	0,00	0,00					
133 Проверка тетрадей	0,00	0,00					
131 Заведование кабинетом	0,00	0,00					
250 Методическая лит-ра облагаемая	0,00	0,00					
Всего начислено					Всего удержано		
<b>3. Доходы в неденежной форме</b>					<b>4. Выплачено</b>		
					аванс кл рук (в ед.№000029 от 20.02.19)	Фев 19	
					Мет. лит-ра школа (в ед.№000032 от 25.02.19)	Фев 19	
					Доплата за класс.рук (федер) (в ед.№000037 от 25.02.19)	Фев 19	
					школа (в ед.№000037 от 25.02.19)	Фев 19	
Всего доходов в неденежной форме					0,00	Всего выплачено	
Долг за предприятием на начало месяца					0,00	Долг за предприятием на конец месяца	

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Сотрудник:					Подразделение: Структурное подразделение ДОУ 70		
Табельный номер: 30121					Должность: Воспитатель		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
10 Основ.з/пл воспитателя	20,00	159,00			503 Подоходный налог суб		
121 Премия	0,00	0,00			Профвзносы		
110 Замещение воспитателей	0,00	0,00			Питание		
217 Стим. часть ВОСП	0,00	0,00					
115 Доплата за стаж восп.	0,00	0,00					
250 Методическая лит-ра облагаемая	0,00	0,00					
115 Ежемес. доплата восп.	0,00	0,00					
115 Ежемес. доплата восп.	0,00	0,00					
Отпуск очередной	15,00	120,00					
Всего начислено					Всего удержано		
<b>3. Доходы в неденежной форме</b>					<b>4. Выплачено</b>		
					Выплата аванса сад (в ед.№000026 от 26.02.19)		
					Выплата аванса пед раб (в ед.№000032 от 25.02.19)		
					Мет. лит-ра сад (в ед.№000039 от 26.02.19)		
					Ежемес. доплата восп.) (в ед.№000043 от 26.02.19)		
Всего доходов в неденежной форме					0,00	Всего выплачено	
Долг за предприятием на начало месяца					0,00	Долг за предприятием на конец месяца	

**Соглашение по охране труда  
ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

Директор ГБОУ ООШ №23 г. Сызрани

Мерс А.М.

Председатель ПК ГБОУ ООШ № 23г. Сызрани

Сидорова Н. В.

Председатель ПК СП ГБОУ ООШ № 23г. Сызрани

Николаева Е. В.

### Соглашение

**По охране труда на 2019 год по государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области**  
Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ ООШ №23 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019 года руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятия (работ)	Организация	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Ожидаемый социальный эффект	
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда	Кол-во высвобождаемых от тяжёлой работы
							Всего, в т.ч. женщин	Всего, в т.ч. женщин
1	Приобретение новой мебели в столовую: Табуретки Шкаф: Столы: Стулья:	ГБОУ ООШ №23 (школа)	222	223 200	II квартал 2019 г.	Завхоз Каюмов Т.К..	25/24	25/24
			178	86400				
			2	10900				
			32	115400				
			10	10500				
2	Подводка воды в кабинет математики	ГБОУ ООШ №23 (школа)	1	6 000	III квартал 2019 г.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Перегудов А. Н..	1	1
3	Замена двери в помещении бухгалтерии и приёмной	ГБОУ ООШ №23 (школа)	2шт	12 000	в течение года	Завхоз Каюмов Т.К..	6	6
4	Приобретение и установка жалюзи на 3 этаже	ГБОУ ООШ №23 (школа)	89м	168 720	в течение года	Завхоз Каюмов Т.К.	26/24	26/24



5	Приобретение компьютера и программы ФИС ФРДО	ГБОУ ООШ №23 (школа)	1	107 000	I квартал 2019 г.	Главный бухгалтер Гусарова Н. Е.	3	3
6	Покупка и установка водных обогревателей в начальной школе	ГБОУ ООШ №23 (школа)	4	23 860	III квартал 2019 г.	Завхоз Каюмов Т.К	4	4
7	Обучение по ОТ, электробезопасности	ГБОУ ООШ №23	13	15 000	III-IV квартал 2019 г.	Специалист по ОТ Борисенко И.А.	13/11	13/11
8	Медицинский осмотр	ГБОУ ООШ №23	122	262 000	I квартал 2019 г.	Специалист по ОТ Борисенко И.А.	122/109	122/113
9	Психиатрическое освидетельствование	ГБОУ ООШ №23	76	68400	в течение года	Специалист по ОТ Борисенко И.А.	76/67	76/67
10	Программа повышения квалификации «Противодействие коррупции»	ГБОУ ООШ №23	5	10 000	в течение года	Специалист по ОТ Борисенко И.А.	5/5	5/5
11	Программа повышения квалификации «Оказание первой помощи»	ГБОУ ООШ №23	6	6000	в течение года	Специалист по ОТ Борисенко И.А.	6/6	6/6
12	Повышение квалификации помощников воспитателей	ГБОУ ООШ №23 (сад)	3	9 000	IV квартал	Завхоз Долгова Е. И.	3/3	3/3
13	Установка вентиляционной машины в бассейн	ГБОУ ООШ №23 (сад)	1	98 000	III квартал 2019 г.	Заведующий СП Гало Е.В. Завхоз Долгова Е. И.	16/16	16/16

14	Приобретение кухонной мебели и смесителей в моечные	ГБОУ ООШ №23 (сад)	14	77 000	III квартал 2019 г.	Завхоз Долгова Е. И.	14/14	14/14
15	Приобретение спецодежды для работников	ГБОУ ООШ №23 (сад)	45	18000	IV квартал	Завхоз Долгова Е. И.	45/44	45/44

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

138 (сто тридцать восемь) листа(ов)

Директор ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани

«17» марта 2019г.

Председатель ПК  
Председатель ПК

*Мерс*

А.М. Мерс

*Сидорова*

Н.В. Сидорова

*Николаева*

Е.В. Николаева

