

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина
городского округа Сызрань Самарской области**

ЗАДЕРЖАНИЕ
в дневное время в центральной зоне г. Челябинска членов
министерства иностранных дел Российской Федерации
посольства Сальвадорской Республики

Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4
имени Героя Советского Союза Д.П. Левина
городского округа Сызрань Самарской области
на 2021 - 2024 годы

От работодателя:
И.о.директора государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4
имени Героя Советского Союза Д.П. Левина
городского округа Сызрань Самарской
области

От работников:
председатель первичной профсоюзной
организации государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4
имени Героя Советского Союза Д.П. Левина
городского округа Сызрань Самарской
области

06.09.2021 Информированный пациент
М.П.

С.Ю. Титова

Skype
06.09.2021г.

Л.В. Прорешкина

M.P.

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

Регистрационный № _____ от «____» _____ 2021 года
Руководитель органа по труду _____ (должность Ф.И.О.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

Приложение 1.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 2.

Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 3.

Положение о распределении доплат и надбавок работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань (спецфонд оплаты труда)

Приложение 4.

Нормы обеспечения работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение 5.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 6.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат

педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 7.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 8.

Положение о служебных командировках в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 9.

Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

Приложение 10.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань длительного отпуска сроком до одного года

Приложение 11.

Положение о наставничестве

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 средней общеобразовательной школе № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань) (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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань или работодатель), представляемая и.о. директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань Титовой Светланой Юрьевной (далее — и.о. директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань);

работники ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань (физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань (далее - работники)),

представляемые первичной профсоюзной организацией (далее - ППО) преподавателей и сотрудников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, в лице её председателя Прорешкиной Людмилы Владимировны (далее — председатель ППО). В соответствии со статьями 29 и 37 ТК РФ является полномочным представительным органом работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань независимо от их членства в профсоюзе.

Иные представители ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань наделяются полномочиями по реализации отдельных положений коллективного договора в порядке, установленном законом.

Работодатель признает профсоюзный комитет (далее - профком) работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань в качестве единственного полномочного представителя работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 профкома - 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, гарантий, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, распространяется на всех работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

Положение коллективного договора, предусматривающие имущественные трудовые и (или) социальные права, льготы, гарантии, компенсации, финансируемые из средств профсоюзной организации преподавателей и

сотрудников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, распространяется только на членов ППО ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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

Лица, работающие в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

Содержащие нормы трудового права локальные акты ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 собрании общего трудового коллектива ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 06 сентября 2021 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.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 реабилитирующему основанию) 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 Минздрава России от 28.01.2021 N 29н).

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 (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г.

№ 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань (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 персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань (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.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Педагогические и другие работники ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

3.4. В целях профессиональной подготовки и повышения квалификации работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 совмещение 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань на соответствующий календарный год или иной календарный период работодатель предусматривает средства на финансирование указанных мероприятий.

3.6. Работники ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

3.7. Виновное неисполнение предусмотренных ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» обязанностей по повышению квалификации влечет ответственность педагогического работника ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань в соответствии с ТК РФ.

4. 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 организаций, 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	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

курса 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-	Учитель-логопед;

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. Аттестация педагогических работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань не зависит от прохождения повышения квалификации.

4.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится на основании «Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань в целях подтверждения соответствия занимаемой должности».

4.5. 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»).

4.6. При принятии директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань решения о расторжении трудового договора с работником, признанным по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, директору ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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).

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1. Штатное расписание ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань утверждается директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань;

б) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 отношенийувольняемым работникам выплачиваются заработка плата за отработанное время, выходное пособие и иные компенсации в случаях и в размерах, предусмотренных ТК РФ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА

6.1. Начало и окончание рабочего дня в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань (приложение № 1), графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

Графики сменности и иные локальные нормативные акты ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

Учет рабочего времени работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань ведется работодателем с использованием унифицированной формы 0504421 табеля рабочего времени, утвержденной Приказом Минфина России от 30 марта 2015г. № 52н.

6.2. Учебная работа преподавателей ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань и расписанием учебных занятий, а другие виды деятельности - согласно индивидуальному плану работы данного преподавателя.

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

В рабочее время педагогических работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, иными локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

При этом ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, в том числе с учетом сменности учебных занятий.

Продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними определяется ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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, ведущим учебные занятия в 10-11 классах, устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя и один выходной день - воскресенье.

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

Другим категориям работников (административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) устанавливается либо шести, либо пятидневная рабочая неделя по видам работ, и в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 свободжен 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань единого государственного экзамена и 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, преподавателя-организатора ОБЖ, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань и трудовыми договорами.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом на один календарный год устанавливается для сторожей (вахтеров) ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань (ст. 104 ТК РФ).

6.18. Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань. Индивидуальное снижение расчетной ставки учебной нагрузки для отдельных категорий преподавателей производится приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань с учетом мнения профсоюзного комитета работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за

дополнительную оплату, обязательное присутствие в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань. 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.

6.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань не позднее, чем за две недели до наступления календарного

года. При этом работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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.

6.26. Руководитель, заместители директора по УВР, педагогические работники ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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.

Для других категорий работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань длительного отпуска сроком до одного года (приложение №9).

6.27. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

6.28. В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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.

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

6.30. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной

работы в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань предоставляется в период летних каникул (п.6.4. Соглашения). У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении могут бытьдержаны 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.

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

6.32. 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.

6.33. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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.

6.34. 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.

6.35. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

6.36. В ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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.

6.37. 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 ТКРФ):

- | | |
|--|----------|
| 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. |

6.38. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать устав ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань;
- 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань и других работников;
- ж) незамедлительно сообщать директору ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью

участников образовательных отношений, сохранности имущества ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань;

з) поддерживать дисциплину в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, детей (воспитанников) без применения методов физического и психического насилия;

и) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.39. Работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань;

д) отвлекать работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань;

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

7. 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 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. Заработка 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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

7.4. Оплата труда работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

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, занятых 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 Гособразования 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 ТКРФ).

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 заработка 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 трудовымувечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.18. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 10 число и 25 число каждого месяца. Указанные дни выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

Заработка 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 заработка за весь период задержки, а также средний заработка 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 произведенных 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. Заработка 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 заработка 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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».

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань формирует и утверждает штатное расписание ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань (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 СОШ № 4 г.о. Сызрань имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань (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).

8. 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 (статьи 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань. Обеспечивает работников пользованием библиотечным фондом ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ.

8.2.4. Оказывает работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань и Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

8.2.5. Организует в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань общественное питание (столовую, комнаты для приёма пищи), здоровое питание для работников.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

9. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань и Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

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

10. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

10.1.9. Обеспечить наличие материалов по охране труда, правил, инструкций за счет ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 Минздрава России от 28.01.2021 N 29, 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, произошедшем в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, 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.

11. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, 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. 113 ТК);
- 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.

12. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань по тарификации, аттестации педагогических работников, проведении СОУТ, охране труда и других.
- 12.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.
- 12.15. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

12.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

13. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области.

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», 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 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.

I.9. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором учреждения в пределах предоставленных ему прав.

II.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:

- лишенные 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, или 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.

III. Основные права и обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляется директором 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 заработанной 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).

IV. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором. Днями выплаты заработной платы являются числа 10 и 25 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 выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока;
- 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, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), 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.

V. 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, реализующем основные общеобразовательные программы «Детский сад №56» устанавливается 12-часовой режим работы, при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя

выходными днями.

Графики работы сотрудников СП «Детский сад №56» ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань:

5.3.1.1. Руководитель СП «Детский сад №56» - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.30 до 17.00, обед с 12.30 до 13.00, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.2. Методист – 36 часов в неделю (7,2 часа в день) с 8.00 до 15.42, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.3. Старший воспитатель – 36 часов в неделю (7,2 часа в день) с 8.00 до 15.42, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.4. Педагог-психолог - 36 часов в неделю (7,2 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 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. Учитель-дефектолог – 20 часов в неделю (4 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.7. Воспитатель – 25 часов в неделю (часов в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.8. Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю (4,8 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.9. Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (6 часов в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.10. Заведующий хозяйством – 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.

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

5.3.1.12. Медицинская сестра по физиотерапии – 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.

5.3.1.13. Медицинская сестра глазного кабинета – 20 часов в неделю (4 часа в день) с 8.00 до 12.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.14. 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.

5.3.1.15. Пищеблок:

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

с 7.30 до 16.00, обед с 11.30 до 12.00, отпуск 28 календарных дней;

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

I смена с 6.00 до 14.30, обед с 10.00 до 10.30

II смена – с 8.30 до 17.00, обед с 12.30 до 13.00

отпуск 28 календарных дней;

- кухонный рабочий - 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.

5.3.1.16. Кладовщик – 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. 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.

5.3.1.18. 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.

5.3.1.19. 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.

5.3.1.20. Сторож – рабочий день согласно утвержденному графику. В выходные и праздничные дни предусмотрены круглосуточные дежурства, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.21. 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.

5.3.1.22. Грузчик – 20 часов в неделю (4 часа в день) с 8.00 до 12.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.23. Делопроизводитель – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.30 до 17.00, обед с 12.30 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.24. 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.

5.3.1.25. Швея - 20 часов в неделю (4 часа в день) с 8.00 до 12.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.26. Вахтёр - 40 часов в неделю (8 часов в день на 1 ставку)

 I смена - с 7.00 до 15.30., обед с 11.30 до 12.00,

 II смена – с 10.30 до 19.00, обед с 14.30 до 15.00, отпуск 28 календарных дней.

Вахтёр - 20 часов в неделю (4 часа в день на 0,5 ставки)

 I смена - с 7.00 до 11.00,

 II смена – с 15.00 до 19.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.27. Врач-педиатр – 20 часов в неделю (4 часа в день) согласно графику работы, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.28. Врач-окулист – 20 часов в неделю (4 часа в день) согласно графику работы, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.29. Бухгалтер - 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.

5.3.1.30. Педагог дополнительного образования — 18 часов в неделю (3,6 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.2. В структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «Детский сад №62» устанавливается 12-часовой режим работы, при 5-ти дневной рабочей недели с двумя выходными днями.

Графики работы сотрудников СП «Детский сад №62»:

5.3.1.1. Руководитель СП «Детский сад №62» - 40 часов в неделю (8 часов в день) с 9.00 до 17.30, обед с 13.00 до 13.30, отпуск 56 календарных дней.

5.3.1.2. Методист – 36 часов в неделю (7,2 часа в день) с 9.00 до 16.42,

обед с 13.00 до 13.30, отпуск 42 календарных дней.

5.3.1.3. Педагог-психолог - 36 часов в неделю (7,2 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

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

5.3.1.5. Воспитатель – 36 часов в неделю (7,2 часа в день) согласно графику работы, отпуск 42 календарных дня.

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

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

5.3.1.8. Заведующий хозяйством – 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.9. Старшая медицинская сестра – 39 часов в неделю (7,8 часа в день), понедельник — четверг: с 8.00 до 17.00, пятница: с 8.00. до 16.00., обед с 12.00 до 13.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.10. Медицинская сестра – 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.

5.3.1.11. Помощник воспитателя – 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.

5.3.1.12. Пищеблок:

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

с 6.30 до 14.30, обед с 12.00 до 12.30, отпуск 28 календарных дней;

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

I смена с 5.00. до 13.30, обед с 11.00 до 11.30.

II смена – с 9.30. до 18.00, обед с 11.00 до 11.30.

отпуск 28 календарных дней;

- кухонный рабочий - 40 часов в неделю (8 часов в день)

И смена с 5.00. до 13.30, обед с 11.00 до 11.30.

II смена – с 9.30. до 18.00, обед с 11.00 до 11.30.

отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.13. Кладовщик – 40 часов в неделю (8 часов в день)

с 6.30 до 15.30, обед с 12.00 до 13.00, 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 – 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.

5.3.1.20. Делопроизводитель – 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.

5.3.1.21. 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. Швея - 20 часов в неделю (4 часа в день) с 8.00 до 12.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.23. Вахтёр - 40 часов в неделю (8 часов в день на 1 ставку) с 7.00 до 16.00., обед с 13.00 до 14.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.1.24. Инспектор по кадрам - 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..

5.3.1.25. Бухгалтер - 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.

5.3.1.26. Педагог дополнительного образования — 18 часов в неделю (3,6 часа в день) согласно графику работы, отпуск 42 календарных дня.

5.3.3 В ГБОУ СОШ №4 г.о. Сызрань устанавливается 8 часовой режим работы, при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Графики работы сотрудников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань:

5.3.3.1. Директор — 40 часов в неделю (8 часов в день) с 9.00. до 18.00., обед с 13.00. до 14.00., отпуск 56 календарных дней.

5.3.3.2. Зам. директора по АХЧ — 20 часов в неделю (4 часа в день) с 9.00. до 13.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.3. Главный бухгалтер — 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.

5.3.3.4. Зам. директора по УВР — 40 часов в неделю (8 часов в день) с 8.00. до 17.00., обед с 12.00. до 13.00., отпуск 56 календарных дней.

5.3.3.5. Зав. библиотекой — 20 часов в неделю (4 часа в день), с 9.00. до 13.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.6. Библиотекарь — 20 часов в неделю (4 часа в день), с 13.00. до 17.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.7. Лаборант — 20 часов в неделю (4 часа в день), с 9.00. до 13.00, отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.8. Специалист по охране труда — 40 часов в неделю (8 часов в день), с 9.00. до 18.00., обед с 13.00. до 14.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.9. Рабочий по комплексному обслуживанию здания — 20 часов в неделю (4 часа в день), с 13.00. до 17.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.10. Уборщик служебных помещений — 40 часов в неделю (8 часов в день), с 9.00. до 18.00., обед с 13.00. до 14.00., отпуск 28 календарных дней.

5.3.3.11. 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.

5.3.3.12. 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.

5.3.3.13. Вахтер — 40 часов в неделю (8 часов в день), с 7.00. до 14.30, обед с 12.00. до 12.30., отпуск 28 календарных дней.

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

5.3.4 В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дополнительного образования, устанавливается 8 часовой режим работы, при 5-ти дневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Графики работы сотрудников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования:

5.3.4.1. Руководитель структурного подразделения — 40 часов в неделю (8 часов в день) с 9.00. до 18.00., обед с 13.00. до 14.00., отпуск 56 календарных дней.

5.3.4.2. Педагог дополнительного образования — 18 часов в неделю (3,6 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.4.3. Педагог-организатор — 36 часов в неделю (7,2 часа в день) согласно графику работы, отпуск 56 календарных дней.

5.3.4.4. Лаборант 40 часов в неделю (8 часов в день) с 9.00. до 18.00., обед с 13.00. до 14.00., 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 их 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. 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 30 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.

VI. Меры поощрения и взыскания.

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

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

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

- Положением о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань;
- Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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
работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань**

1. Общие положения.

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

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

2. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:
 - заместитель директора по административно-хозяйственной части;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заведующий хозяйством структурного подразделения.
- 2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня (ст. 119 ТК РФ).

1. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.

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

- поварам – 7 дней;
- медицинским сестрам - 14 дней.

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

2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, принявшим решение пройти вакцинацию от новой коронавирусной инфекции

- 4.1. В целях организации мероприятий по оздоровлению работников, в

соответствии с ч. 2 ст. 41 ТК РФ работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, по согласованию с работодателем предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением за работником заработной платы или дополнительный отпуск продолжительностью один календарный день. Основанием для предоставления вышеуказанных дней является сертификат о вакцинации, предъявленный вакцинированным работником.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении доплат и надбавок
работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань
(спецфонд оплаты труда)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных учреждений 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» (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 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);

1.2. Специальный фонд оплаты труда работников входит в структуру базовой части фонда оплаты труда работников который устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области.

1.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань включает в себя компенсационные выплаты, а также иные

обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

1.4. Данное Положение распространяется на всех сотрудников, включая совместителей, и подлежит пересмотру, и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или в дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

1.6. В Положении используется понятие доплата и выплата к базовым должностным окладам, носящая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Специальные доплаты осуществляются в пределах специальной части фонда оплаты труда.

1.9. Специальные доплаты выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанным рабочим дням.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ

2.1. Специальная часть фонда оплаты труда , включает:

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

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

в) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

г) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

д) компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством (работа в праздничные, выходные дни, ночное время и др.), а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися.

3.1.1. Доплаты педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

№ п/п	Категории работников	Размер	Условия начисления	Период
1.	Педагогическим работникам	до 10 % от базовой тарифной части	– учителям начальных классов, – учителям русского языка и литературы, – учителям математики;	Оплата устанавливается ежемесячно на основании приказа директора
		до 10 % от базовой тарифной части	– учителям информатики, – учителям английского языка, – учителям географии;	
		до 10 % от базовой тарифной части	– учителям физики, – учителям биологии, – учителям химии, – учителям истории и обществознания.	

3.1.2. Доплаты педагогическим работникам за заведование паспортизованными элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.):

№ п/п	Категории работников	Размер	Вид доплаты	На период	Условия начисления
1.	Педагогические работники	до 1000 (одной тысячи) рублей	За заведование мастерскими и учебными кабинетами.	На учебный год с 01 сентября	Конкретный размер устанавливается приказом директора на начало текущего учебного года.

3.2. Выплаты педагогическим работникам, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика и ИКТ, технология, физическая культура) проведении профильных и элективных курсов и обучающимся согласно индивидуальному учебному плану:

№ п/п	Категория и работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	На период
1.	Педагогическим работникам, преподающие следующие предметы: (иностранные языки, информатика и ИКТ, технология, физическая культура)	1,1	если класс не делится на группы;	на 1 сентября; на 1 января
		1,2	Если класс делится на группы	

3.3. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию, предоставляются руководящим и педагогическим и иным работникам гимназии при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории, и устанавливается повышающим коэффициентом:

№ п/п	Категории работников	Повышающий коэффициент	Условия начисления	Основание
1.	Педагогическим работникам	1,2	Высшая квалификационная категория	Повышающий коэффициент устанавливается работникам с даты принятия аттестационной комиссии квалификационной категории. Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории
		1,1	Первая квалификационная категория	

3.4. Повышающий коэффициент за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, устанавливается в следующих размерах:

1,1 – за ученую степень кандидата наук, за звания «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования (устанавливается по одному основанию по выбору работника).

3.5. При реализации основной общеобразовательной программы среднего

общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта устанавливается коэффициент, повышающий среднюю расчётную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

1 – для педагогических работников, реализующих общеобразовательные программы базового уровня;

1,3 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы углублённого уровня в рамках профильного обучения.

3.6. При реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта устанавливается коэффициент, повышающий среднюю расчётную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом при организации профильного обучения, с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса (введён постановлением Правительства Самарской области от 06.03.2019 г. № 121).

3.7. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», утверждённую постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», установить ежемесячную выплату денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения в размере 5000 рублей независимо от количества обучающихся в классе, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работникам образовательного учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

4.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат.

4.4. Размер выплат компенсационного характера может устанавливаться на учебный год, квартал, месяц и на другие сроки (по необходимости); выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера определяется как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном значении, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам - к расчетной единице за один учебный час, без учета доплат и надбавок.

4.6. Компенсационные выплаты начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета других доплат и надбавок.

4.7. Решение об установлении компенсационных доплат их размере, периоде действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань и доводится до сведения работника.

4.8. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, нахождении в ученическом, очередном отпуске, временной нетрудоспособности и другим причинам выплата доплата производится пропорционально отработанному времени.

4.9. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань сроком не более чем на один год как при проведении тарификации в начале учебного года, так и в течение действия данного Положения.

5. ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Установленные работникам выплаты, доплаты, надбавки могут быть уменьшены или отменены в случаях:

5.1.1. окончания срока их действия;

окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;

5.1.2. досрочный отказ или отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;

5.1.3. длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах в отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;

5.1.4. ухудшение качества работы по основной должности;

5.1.5. изменения (облегчения) условий труда;

5.1.6. по другим причинам, признанными обоснованными и

существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты, в случае систематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов/работ;

5.1.7.изменения условий деятельности ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

5.2.Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими образовательный процесс или иной вид работ.

6. КРИТЕРИИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань помимо должностного оклада устанавливаются компенсационные выплаты.

6.2. Виды компенсационных выплат:

а) доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в размере не менее 4 % от должностного оклада) (ст. 147 ТК РФ);

б) доплата за работу в ночное время - 35 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

в) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

г) доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);

д) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);

е) доплата за расширение зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);

ж) доплата за увеличение объема работ (ст. 151 ТК РФ);

з) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);

и) доплата за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);

к) осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

л) пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (первые 3 дня листка нетрудоспособности).

6.3. Доплаты педагогическим работникам осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников:

№	Наименование должности работника	Критерии установления	Примечание
1.	Все работники, в том числе работники, не связанные с учебно-образовательным процессом	Расширение зоны обслуживания	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 200%

			должностного оклада.
		Совмещение профессий (должностей).	Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 100% должностного оклада и оформляется приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань
2.	Все работники, в том числе работники, не связанные с учебно-образовательным процессом	Увеличение объема работ Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников. За выполнение работ различной квалификации.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 200% должностного оклада.
3	Руководитель методического объединения учителей предметников	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 50% должностного оклада.
4.	Руководитель методического объединения классных руководителей	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 50% должностного оклада.
5.	Администратор системы АСУ РСО	Осуществление деятельности, не предусмотренной	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно

		должностными обязанностями работников.	отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 5000 рублей.
6.	Ответственному за школьный сайт	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 5000 рублей.
7.	Ответственный за организацию питания в Учреждении	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 50% должностного оклада.
8.	Социально-значимая работа	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 30% должностного оклада.
9.	Секретарь педагогического совета	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 20% должностного оклада.
11.	Ответственный за работу с детьми и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 30%

			должностного оклада.
12.	Ответственный за организацию дежурства по школе	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 50% должностного оклада.
13.	Ответственный за организацию с опекаемыми детьми и приемными семьями	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 30% должностного оклада.
14.	Ответственный за организацию работы с семьями, стоящими на различных видах учета	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 20% должностного оклада.
15.	Ответственный за организацию работы с обучающимися, стоящими на различных видах учета	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 20% должностного оклада.
16.	Руководство службой медiations	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 30% должностного оклада.
17.	За совмещение групп при изучении английского языка в связи с отсутствием основного учителя	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

	(командировка, больничный лист и т.д.)	работников.	трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 50% должностного оклада.
18.	Ответственный за работу с химическими реактивами, а также с их хранением(складирование)	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 8% должностного оклада.
19.	Ответственный за организацию работы по учету, хранению прекурсоров	Осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы, до 30% должностного оклада.

6.4. Доплата за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» работникам производится в размерах 35 % ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

6.5. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размере двойной часовой или дневной ставки, если труд оплачивается по часовым или дневным ставкам, или предоставляется другой день отдыха в течение текущего года (ст.153 ТК РФ). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ:

Наименование	Сумма надбавки	Основание
Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час, отработанный сверхурочно. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.	Ст. 152 ТК РФ

Указанная доплата не производится работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

7. НАДБАВКА ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

7.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада;

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

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

7.4. выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получения этой надбавки.

8. ИНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ НАДБАВКИ, ДОПЛАТЫ И ВЫПЛАТЫ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. К иным обязательным надбавкам, доплатам и выплатам из специального фонда оплаты труда относится:

Наименование	Сумма надбавки	Основание
Пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем (первые 3 дня листка нетрудоспособности).	В размере среднего заработка застрахованного лица	Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 года № 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями)
Доплаты до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) работнику, действующий на момент начисления заработной	Если заработка плата (с учетом всех доплат и выплат) ниже МРОТ.	ст. 133 ТК РФ. Устанавливается в тот месяц, когда заработка плата ниже МРОТ.

платы отработавшему норму рабочего времени и выполнившему нормы труда.		
--	--	--

8.2.Определение видов выплат, производимых из специального фонда в пределах выделенных средств на оплату труда, входит в компетенцию директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, и оформляются приказом по образовательной организации на основании данного Положения.

Доплаты, надбавки и выплаты педагогическим работникам, определяются на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

8.3.При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

8.4.Единовременные доплаты из специального фонда осуществляются по мере производственной необходимости на основании приказа директора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

9.1.При перерасходе специальной части фонда оплаты труда или изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими организациями, размеры надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются до ликвидации перерасходов или до нормализации финансирования, исключение составляют обязательные выплаты в соответствии с данным положением.

9.2.ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству РФ.

9.3.Положение принимается на собрании трудового коллектива, утверждается директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, согласовывается с профсоюзным комитетом.

9.4.Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

9.5.Положение вступает в силу со дня подписания коллективного договора. Срок действия данного Положения не ограничен.

**НОРМЫ
обеспечения работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань
специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

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

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 2 пары
Гардеробщицк	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
Кухонный рабочий	Фартук kleenчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту оборудования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пара
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Халат или фартук хлопчатобумажный, перчатки резиновые	1 2 пары

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам, административно-
управленческому, обслуживающему персоналу ГБОУ СОШ
№ 4 г.о. Сызрань**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П.Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №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 организаций, отличной от единой Тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» ((в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 [N 83](#), от 27.07.2007 [N 118](#), от 11.06.2008 [N 201](#), от 29.10.2010 [N 563](#), от 14.04.2011 [N 119](#), от 26.05.2011 [N 204](#), от 12.10.2011 [N 578](#), от 27.10.2011 [N 702](#), от 03.02.2012 [N 38](#), от 25.09.2012 [N 475](#), от 12.12.2012 [N 739](#), от 21.03.2013 [N 107](#), от 22.01.2014 [N 25](#), от 17.02.2014 [N 79](#), от 31.12.2015 [N 917](#), от 06.10.2016 [N 578](#), от 20.12.2016 [N 773](#), от 01.02.2017 [N 62](#), от 02.02.2018 [N 57](#), от 06.03.2019 [N 121](#), от 16.04.2019 [N 237](#), с изм., внесенными [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 06.10.2009 N 485 (ред. 20.12.2016)); приказом от 19.02.2009г. №28-од "Об утверждении примерных перечней, 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" (редакции [Приказов министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 N 408-од, от 03.07.2017 N 262-од](#)); 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; Постановление Правительства Самарской области от 29.09.2008г. №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 нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета (с изменениями на 15 апреля 2019 года);приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1- од «О внесений 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».; распоряжение министерства образования и науки Самарской области № 865-р от 09.10.2019г. о внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017г. №486-р " Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда 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, в части установления надбавки за результативность и качество работы".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П.Левина городского округа Сызрань Самарской области (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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ г.о.Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, согласовывается с Управляющим Советом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.11. Размеры стимулирующих выплат определяются по количеству набранных баллов 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань устанавливается учредителем.

2. 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 4-х (четырёх) 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 исполнительной 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 всеобуча, 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.

4. 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 расходуется:

- 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 Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г. №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 организаций, отличной от единой Тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» и составляет не более 18,24% от фонда оплаты труда работников Учреждения (школы).

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

Стимулирующий фонд директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

составляет не более 3% от общей суммы стимулирующего фонда. Оставшийся стимулирующий фонд делится на:

80%	20 %
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; педагог дополнительного образования
- 2) руководитель ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань – директор ГБОУСОШ № 4 г.о. Сызрань
- 3) административно – управленческий персонал (АУП) – заместители директора по УВР, главный бухгалтер;
- 4) учебно-вспомогательный персонал (УВП) – библиотекарь, секретарь - машинист, лаборант, специалист по охране труда, заведующий хозяйством;
- 5) младший обслуживающий персонал (МОП) – дворник, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания и оборудования, вахтер, уборщик служебных помещений.

4.4. Стоимость балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения и утверждается приказом директора. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ (КАЧЕСТВО) РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

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

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда комиссионно. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о.Сызрань.

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

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

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Руководитель Учреждения вправе дополнить перечень критериев эффективности (качества) работы работников, утвержденным министерством образования и науки Самарской области, но не более чем 20 (двадцатью) критериями эффективности (качества) работы.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Вновь принятым работникам на работу в Учреждение (в т. ч. при переходе из других образовательных организаций) стимулирующие выплаты не устанавливаются в течение 4-х месяцев.

5.8. 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.

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

6. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Стимулирующие надбавки по критериям, устанавливаются всем работникам Учреждения на год в соответствии с листами оценивания эффективности (качества) работы. Каждый работник ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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.

6.2. 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 1 раз в год на 10 января.

Отчетным периодом для заполнения листов оценивания эффективности (качества) работы считается:

– с января по декабрь, выплаты производятся с 01 января текущего календарного года;

На премирование работники предоставляют отчеты ежемесячно.

6.3. Устанавливается следующий регламент:

– работники, сдают листы оценивания эффективности (качества) работы в комиссию до 10 января текущего календарного года. Комиссия рассматривает представленные материалы до 15 января текущего календарного года и передает руководителю Учреждения.

– на премирование материалы рассматриваются Комиссией до 20 января ежемесячно, оформляется протокол, который председатель Комиссии передает руководителю Учреждения.

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

6.4. Комиссия в своей работе руководствуется Положением комиссии

по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл	Срок оценивания
1. Критерии оценивания эффективности (качества) работы педагогических работников				
Позитивные результаты образовательной деятельности	<p>1 Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся</p> <p>1.2. Стабильно высокий средний балл (качество знаний 60% и выше) или средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего (по этому предмету) по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику на основании итогов качества знаний по образовательной организации</p> <p>1.3. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (по обязательным предметам) и/или их доля ниже среднего значения по области</p> <p>1.4.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по области</p> <p>1.5.Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)</p> <p>1.6.Результаты участия работника в конкурсах профессионального</p>	<p>При положительной динамике или сохранении 100% успеваемости - 1 балл (- 1 балл за каждого неуспевающего)</p> <p>Стабильно высокий средний балл (качество знаний 60% и выше) или средний балл выше среднего - 1 балл Позитивная динамика - 0,5 балла</p> <p>Отсутствие - 2 балла (- 1 балл) за каждого неуспевающего</p> <p>Отсутствие - 2 балла (- 1 балл) за каждого неуспевающего</p> <p>На основании предоставленных материалов внешней экспертизы</p> <p>Школьный уровень - 0,5 балла Окружной уровень -</p>	<p>1 балл</p> <p>1балл</p> <p>2 балла</p> <p>2 балла</p> <p>3 балла</p> <p>4 балла</p>	<p>Год. (по итогам учебного года) Отчет АСУ РСО</p> <p>Год (по итогам учебного года)</p> <p>Год (ГИА по итогам учебного года)</p> <p>Год (ГИА по итогам учебного года)</p> <p>Год</p>

	мастерства (в зависимости от уровня)	1 балл Региональный уровень - 2 балла +1 балл за призера, + 2 балла за победителей		
1.7.	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательной организации)	Окружной уровень - 1 балл Региональный уровень - 2 балла	2 балла	Год
1.8.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций в образовательном учреждении	Отсутствие - 2 балла При наличии обоснованных жалоб - - 5 баллов	2 балла	Год
1.9.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам ВПР	По одному предмету - 1 балл; по двум предметам - 2 балла; по трем и более предметам - 3 балла	3 балла	Год
1.10.	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе)	50-75% - 1 балл; 76-100% - 2 балла	2 балла	Год
1.11.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ	1 балл	1 балл	Год
1.12.	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ	2 балла	2 балла	Год
1.13.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла ЕГЭ текущего года по предмету в сравнении со средним баллом ЕГЭ предыдущего года	1 балл	1 балл	Год
1.14.	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по предмету (-ам) не ниже минимального от общего числа выпускников, сдававших предмет (-ы) находится на уровне целевых показателей ОО, утверждаемых распоряжением МОиНСО на текущий период	Соответствует - 0,5 балла, выше - 1 балл	1 балл	Год
1.15.	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ	1 балл	1 балл	Год
1.16.	Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады	на окружном уровне: 1 балл; на региональном уровне (согласно перечню,	3 балла	Год

	школьников), научно-практических конференций	утвержденному распоряжением МОиНСО на текущий период): 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 3 балла		
	1.17. Наличие обучающихся в 5-11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»	1 балл	1 балл	Год
	Итого:		32балла	
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1.18.Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	Всероссийский: победитель - 10 баллов призер - 5 баллов Региональный: победитель - 5 баллов призер - 4 балла (но не более 10 баллов) Окружной: победитель - 2 балла призер - 1 балл Школьный: победитель, призер - 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	10 баллов	Год
	1.19.Участие обучающихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	Всероссийский: победитель - 10 баллов призер - 5 баллов Региональный: победитель - 5 баллов призер - 4 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) Окружной: победитель - 3 балла призер - 2 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) Школьный: победитель, призер - 0,5 баллов (но не более 3 баллов)	10 баллов	Год
	1.20.Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе	Всероссийский: победитель - 10 баллов призер - 5 баллов Региональный: 1 место - 4 балла 2,3 место - 3 балла (за каждого призера, но не более 10 баллов) Окружной: 1 место - 2 балла 2,3 место - 1 балл (за	10 баллов	Год

		каждого призера, но не более 10 баллов) Школьный: 1-3 место - 0,5 баллов		
	1.21. Наличие обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия"	в качестве участников: 2 балла; в качестве зрителей: 1 балл (баллы могут суммироваться)	3 балла	Год
	Итого:		33балла	
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1.19.Участие в интерактивном взаимодействии (форум, онлайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д., публикации на сайте ОО и на официальных страницах ОО в соцсетях материалов о значимых мероприятиях) между всеми участниками образовательного процесса	С предоставлением отчетов, открытых мероприятий с учетом уровня проведения мероприятий: Региональный - 10 баллов Окружной - 8 баллов Школьный - 4 балла Размещение открытого мероприятия в сети Интернет (с указанием ссылки) - 4 балла	10 баллов	Год
	1.20. Доля обучающихся для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1 балл	Год
	1.21 Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные)	с учетом распространения результатов использования гранта на: образовательную организацию – 0,5 балла; на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа– 1 балл; на региональный уровень – 1,5 балла; всероссийский уровень – 2 балла	2 балла	Год
	Итого:		13баллов	
Эффективная организация охраны жизни и здоровья обучающихся	1.22.Эффективная работа по профилактике детского травматизма	При наличии травм - - 3 балла	3 балла	Год
	Итого:		3балла	

2. Критерии оценивания эффективности (качества) работы классного руководителя

Позитивные результаты образовательной деятельности	2.1.Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы, на базе школы, в учреждениях ДО в течение учебного года 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 с годом, предшествующим отчетному)	Год
	2.2.Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса 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	Год
	2.3.Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на различных видах учета	Снижение - 1 балл Повышение - (-2) балл)	2 балла	Год
	2.4. Занятость обучающихся, состоящих на профилактическом учете, в объединениях дополнительного образования и занятиях внеурочной деятельностью	100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл	1 балл	Год
	2.5.Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе	При наличии - (- 3 баллов)	3 балла	Год
	2.6.Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	При наличии - (- 3 баллов) за каждый протокол	3 балл	Год
	2.7.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	Год
	2.8. Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших)	1 балл	1 балл	Год
	2.9. Участие в проектах по развитию волонтерского движения	на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов (оценивается по наивысшему уровню)	1,5 балла	Год
	2.10. Участие в проектах по	на уровне:	1,5 балла	Год

	патриотическому воспитанию	образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; (оценивается по наивысшему уровню)		
	2.11. Наличие обучающихся, зарегистрированных в ВВПОД "Юнармия"	1 балл	1 балл	Год
	2.12. Результаты участия обучающихся в социальных проектах	победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах – 1 балл	1 балл	Год
	2.13. Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик	равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл	1 балл	Год
	2.14. Доля обучающихся, зарегистрированных на сайте ГТО	более 70% -1 балл	1 балл	Год
	2.15. Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года)	80-90% - 0,5 балла; 100% - 1 балл	1 балл	Год
	2.16. Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1 балл	Год
	Итого:		26 баллов	
	Всего:		107баллов	

3. Критерии оценивания эффективности (качества) работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР)

Эффективность процесса обучения	1.1. Положительная динамика или сохранение значения среднего балла выпускников по предметам обязательной части учебного	Положительная динамика — 1 балл; сохранение значения — 0,5 балла	1	Год
---------------------------------	---	--	---	-----

	плана ОО на уровне начального общего образования относительно выпускников предыдущего года при условии отсутствия признаков необъективности по результатам ВПР			
2	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР	По одному предмету-1 балл; по двум предметам - 2 балла; по трем и более предметам - 3 балла	3	Год
3	Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами)	100% - 1 балл	1	Год
4	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе)	50-75% - 1 балл; 76-100% - 2 балла	2	Год
5	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов (по состоянию на 1 марта текущего года)	100% - 2 балла	2	Год
6	Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков)	96%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла	2	Год
7	Доля обучающихся, которые по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших ОГЭ	10% - 15% - 1 балл; более 15% - 2 балла	2	Год
8	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ	по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам - 1,5 балла; по четырем предметам - 2 балла	2	Год
9	Доля выпускников, получивших аттестат	95%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла	2	Год

	особого образца, набравших по всем предметам ОГЭ максимальный балл по 5-балльной шкале			
1.10.	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования (по состоянию на 1 марта текущего года), от общего количества обучающихся	96%-99% - 1 балла; 100% - 2 балла	2	Год
1.11.	Доля выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании, от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-11 (без учета сентябрьских сроков)	100% выпускников – 2 балл	2	Год
1.12.	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предметам по выбору	Отсутствие - 2 балла	2	Год
1.13.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла ЕГЭ текущего года по образовательной организации в сравнении со средним баллом ЕГЭ предыдущего года	по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам – 1,5 балла; по четырем и более предметам - 2 балла; сохранение значения — 1 балл	2	Год
1.14.	Доля награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые подтвердили результат по 2-м обязательным предметам	100% - 1 балл	1	Год
1.15.	Доля выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по одному из предметов по выбору	100% - 1 балл	1	Год
1.16.	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по предмету (-ам) по выбору не ниже минимального от общего числа выпускников, сдававших предмет (-ы)	На уровне целевых показателей ОО, утверждаемых распоряжением МОиНСОна текущий период – 0,5 балла, выше - 1 балл	1	Год
1.17.	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ	1 балл	1	Год
1.18.	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций: на окружном уровне	1-2 человека – 0,5 балла; 3 и более человек - 1 балл; на региональном уровне (согласно перечню, утвержденному распоряжением МОиНСОна текущий	3	Год

		период): 1-2 человека – 1,5 балла; 3 и более человек – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 3 балла		
1.19.	Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4-11 классов	80% -89% – 1 балл, 90% и более - 2 балла	2	Год
1.20.	Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7-11 классов	10% - 20% - 1 балл; 21% и более – 2 балла	2	Год
1.21.	Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	1 и более -1 балл положительная динамика – 2 балла (баллы не суммируются)	2	Год
1.22.	Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников	Победителями (2 балла) и призерами (1 балл) (баллы суммируются)	3	Год
1.23.	Выбор учащимися 10 и 11 классов предметов для изучения на углубленном уровне соответствует перечню предметов, необходимых для поступления в выбранные вуз(ы)	100% обучающихся - 1 балл	1	Год
1.24.	Доля детей, обучающихся в 5-11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»	до 5% - 0,5 балла, 6-10% - 1 балл, более 10 % - 2 балла	2	Год
Итого:		44 балла		
Эффективность воспитательной работы	2.1. Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению:	100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл	1	Год
	2.2. Отсутствие учащихся, не посещающих учебные	Отсутствие – 1 балл	1	Год

	занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших)		
2.3.	Доля детей, охваченных детскими и юношескими объединениями или организациями, кроме волонтерской и патриотической направленностей (включая творческие объединения «Школьная газета» и «Школьное телевидение»)	До 50% от общего количества обучающихся – 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл	1 Год
2.4.	Участие в проектах по развитию волонтерского движения	На уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов (оценивается по наивысшему уровню)	1,5 Год
2.5.	Участие в проектах по патриотическому воспитанию	На уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; (оценивается по наивысшему уровню)	1,5 Год
2.6.	Наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда	Наличие – 1 балл	1 Год
2.7.	Наличие в общеобразовательном учреждении школьного музея: паспортизированного	Наличие - - 1 балл; в процессе создания (но не более 2-х лет) – 0,5 балла	1 Год
2.8.	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций)	На <i>муниципальном уровне</i> или на уровне <i>внутригородского района</i> муниципального образования - 0,5 балла; на <i>образовательного округа</i> : 1-2 человека - 1 балл; 3 и более - 1,5 балла; на <i>области</i> : 1-2 человека - 1,5 балла; 3 и более - 2 балла; на <i>всероссийском или международном уровнях</i> - 2 балла	2 Год
2.9.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах	Победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла;	1 Год

		победы на всероссийских или международных конкурсах –1 балл		
2.10. Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик	Равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл	1	Год	
2.11. Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен	2 смены за учебный год -1 балл; более 2-х смен за учебный год - 2 балла	2	Год	
2.12. Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи	На уровне целевого значения показателя ОО - 0,5 балла, выше - 1 балл	1	Год	
2.13. Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся	75% -79 % - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл	1	Год	
2.14. Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО	более 70% -1 балл	1	Год	
Итого:		17		
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения	<p>3.1. Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением</p> <p>3.2. Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные) с учетом распространения результатов использования гранта</p>	<p>На уровне образовательного округа (муниципалитета) – 0,5 балла; на региональном уровне - 1 балл; на российском или международном уровнях – 1,5 балла (оценивается по наивысшему уровню)</p> <p>На образовательную организацию – 0,5 балла; на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа– 1 балл; на региональный уровень – 1,5 балла; всероссийский</p>	1,5 2	Год

		уровень – 2 балла		
	3.3. Наличие на сайте общеобразовательного учреждения постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.)	Между всеми участниками образовательных отношений: 0,5 балла Наличие у общеобразовательного учреждения официальной страницы в социальных сетях - 0,5 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	1	Год
	3.4. Доля обучающихся по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся	На уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1	Год
Итого:			5,5 балла	
Эффективность обеспечения доступности качественного образования	4.1. Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах на базе сторонних организаций, в том числе через сетевую форму – 1 балл	Реализация – 1 балл	1	Год
	4.2. Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", от общего количества обучающихся 6-11-х классов	В качестве участников: 1% и более - 0,5 балла; в качестве зрителей: 5% и более - 0,5 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	1	Год
	4.3. Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года)	80-90% -0,5 балла; 100% - 1 балл	1	Год
	4.4. Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»	На уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1	Год

	4.5. Доля обучающихся, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), мини-технопарков	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОНа текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1	Год
	Итого:		5 баллов	Год
Эффективность управленческой деятельности	5.1. Результаты деятельности образовательной организации в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) признаны эффективными для площадок, находящихся	на уровне "образовательного округа" - 1 балл, на региональном уровне - 2 балла, на федеральном уровне -3 балла	3	Год
	5.2. Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы	2 балла	2	Год
	5.3. Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу»	1 балл	1	Год
	5.4. Положительная динамика результатов ОО по итогам рейтинга за прошедший учебный год	сохранение позиции в «зеленой зоне» - 0,5 балл; улучшение позиции (переход в вышестоящую зону) – 1 балл	1	Год
	5.5. Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях	2 балла	2	Год
	5.6. Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	2 балла	2	
	5.7. Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных	со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны	2	

	органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	Госпожнадзора: 1 балл		
	Итого:		13 баллов	Год
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	6.1. Доля обучающихся ОО, охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся 5-11-х классов	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период - 0,5 балла, выше -1 балл	1	Год
	6.2. Отсутствие или отрицательная динамика (снижение уровня) травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса	1 балл	1	Год
	6.3. Создание условий для реализации рабочей программы по предмету «Физическая культура» для всех учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе	1,5 балла	1,5	Год
	6.4. Организация систематического психолого-педагогического сопровождения в образовательной организации (штатный педагог-психолог или привлеченный по договору)	1 балл	1	Год
	Итого:		4,5 балла	Год
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	7.1. Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий	1 балл	1	Год
	7.2. Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1	Год
	7.3. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период – 1 балл, выше -2 балла	2	Год
	7.4. Результативность участия учителей в	участие на уровне «образовательного	3	Год

	конкурсах профессионального мастерства	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– 2 балла, участие на федеральном уровне – 2,5 балла, наличие победителей на федеральном уровне - 3 балла		
	7.5. Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставников выплат за данный вид работы изФОТ образовательной организации)	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период – 2 балла	2	Год
	7.6. Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период –1 балл, выше -2 балла	2	Год
Итого		11 баллов		
ВСЕГО:		100баллов		

4. Критерии оценивания эффективности (качества) работы главного бухгалтера

4.1.Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов		5баллов	Год
4.2.Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного документооборота		5балла	Год
4.3.Контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. Качественное проведение инвентаризации денежных, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей, обязательств, договоров		5балла	Год
4.4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на ошибки в начислении зарплаты	При наличии (- 2 балла)	3 балла	Год
4.5.Отсутствие	При наличии (- 2	2 балла	Год

	кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетности	балла)		
	4.6.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	При наличии (-3 балла)	3 балла	Год
	4.7.Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2 балла	Год
	4.8.Наличие электронного документооборота с Учреждением с использованием сети Интернет		3 балла	Год
	4.10Участие в разработке номенклатуры дел. Систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением		3 балла	Год
	Итого:		31балл	

5. Критерии оценивания эффективности (качества) работы специалиста по охране труда

	5.1.Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции	(перечислить) 5 баллов	5 баллов	Год
	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)	есть нарушения - (- 5 баллов)	5 баллов	Год
	5.3.Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности	нарушение сроков - (- 3 балла)	3 балла	Год
	5.4.Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы	нарушение сроков - (- 5 баллов)	5 баллов	Год
	5.5.Отсутствие травматизма с работниками образовательного учреждения	есть нарушения - (-3 балла)	3 балла	Год
	5.6.Качественное ведение и	есть нарушения - (- 4	4 балла	Год

	сохранность вверенной документации	балла)		
	Итого:		25 баллов	
6. Критерии оценивания эффективности (качества) работы заведующего хозяйством				
	6.1.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Плановое устранение допущенных нарушений -3 балла	3 балла	Год
	6.2.Оперативное устранение недостатков и решение хозяйственных вопросов.		2 балла	Год
	6.3.Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.		3 балла	Год
	6.4.Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	Наличие замечаний - (- 2 балла)	2 балла	Год
	6.5.Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами		3 балла	Год
	6.6.Качественное хранение товарно-материальных ценностей	Имеются случаи порчи имущества, не связанные с чрезвычайными ситуациями - (-2 балла)	2 балла	Год
	6.7.Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	Без замечаний - 2 балла	2 балла	Год
	6.8.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Наличие замечаний - (- 2 балла)	2 балла	Год
	6.9.Качество организационно-хозяйственного обеспечения образовательной деятельности учреждения		1 балл	Год
	6.10.Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности учреждения	Сроки, и качество предоставления отчётов нарушены - (- 1 балл)	1 балл	Год
	6.11.Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственное деятельности учреждения		2 балла	Год
	Итого:		23 балла	Год
7. Критерии оценивания эффективности (качества) работы библиотекаря				

	7.1.Организация и проведение совместно с педагогическим коллективом массовой работы по пропаганде книг (праздники книги, читательские конференции, беседы, обзоры, выставки и.т.д.) с привлечением к этой работе деятелей литературы, искусства, родителей.	Регулярно - 2 балла Эпизодически - 1 балл	2 балла	Год
	7.2.Эффективная организация массовой работы среди обучающихся по пропаганде чтения книг.	Работа ведется постоянно - 2 балла Работа ведется эпизодически - 0 баллов	2 балла	Год
	7.3.Размещение продуктов профессиональной деятельности в сети Интернет и на школьном сайте.		2 балла	Год
	7.4.Доля учащихся, обеспеченных учебниками из школьных фондов.	100% - 2 балла; менее 100% - 0 баллов	2 балла	Год
	7.5.Осуществление работы с документами,ключенными в «Федеральный список экстремистских материалов».	Не соблюдается - 3 балла	3 балла	Год
	7.6.Наличие нарушений санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, требующих выполнения мероприятий организационного характера (без целевых финансовых вложений).	При наличии - (-1 балл)	1 балл	Год
	7.7.Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	Не соблюдается - (-2 балла)	2 балла	Год
	7.8.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работниками правил и норм деловой этики.	При наличии замечаний- (-1 балл)	1 балл	Год
	Итого:		15 баллов	

8. Критерии оценивания эффективности (качества) работы вахтера

	8.1.Эффективная и качественная работа по обеспечению порядка в здании. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации		2 балла	Год
	8.2.Высокий уровень ведения и содержания документации	Не соблюдается - (-3 балла)	3 балла	Год
	8.3.Качественное	Не соблюдается - (-3	3 балла	Год

	обеспечение пропускного режима балла)		
8.4.Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ, директора Учреждения не входящих в должностные обязанности		2 балла	Год
Итого:		10 баллов	

9. Критерии оценивания эффективности (качества) работы уборщика служебных помещений

9.1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений		4 балла	Год
9.2.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	При наличии жалоб - (-2 балла)	2 балла	Год
9.3.Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		2 балла	Год
9.4.Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств		2 балла	Год
Итого:		10 баллов	

10. Критерии оценивания эффективности (качества) работы сторожа

10.1.Отсутствие замечаний по сохранности зданий, сооружений, имущества Учреждения	При наличии замечаний - (-2 балла)	2 балла	Год
10.2.Высокий уровень ведения и содержания документации	Не соблюдается - (-3 балла)	3 балла	Год
10.3.Своевременное реагирование на возникновение чрезвычайных ситуаций		2 балла	Год
10.4.Обеспечение пропускного режима в период выходных и праздничных дней, соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте		3 балла	Год
Итого:		10 баллов	

11. Критерии оценивания эффективности (качества) работы лаборанта

11.1.Своевременное устранение неполадок оборудования		3 балл	Год
11.2.Качественное ведение документации (книги учета, заявок и т.д.).		4 балла	Год
11.3.Соблюдение требований пожарной безопасности,		3 балла	Год

	электробезопасности, охраны труда на рабочем месте			
	Итого:		10 баллов	
12. Критерии оценивания эффективности (качества) работы дворника				
	12.1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий на прилегающей территории		3 балл	Год
	12.2.Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ, директора гимназии не входящих в должностные обязанности		2 балл	Год
	12.3.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	При наличии жалоб - (- 2 балл)	2 балла	Год
	12.4.Бережное отношение и сохранность уборочного инвентаря		3 балла	Год
	Итого:		10 баллов	
13. Критерии оценивания эффективности (качества) работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания				
	13.1.Систематическое проведение текущего ремонта обслуживаемых зданий, оборудования, механизмов, мебели и техническое обслуживание системы центрального отопления, водоснабжения, канализации с выполнением слесарных, паяльных и плотницких работ	Не соблюдается - (-3 балла)	3 балла	Год
	13.2.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	При наличии - (- 2 балла)	2 балла	Год
	13.3.Наличие случаев травматизма, связанных с нарушением требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.	При наличии (-2 балла)	2 балла	Год
	13.4.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		3 балла	Год
	Итого:		10 баллов	
14. Критерии оценивания эффективности (качества) работы секретаря-машинистки				
	14.1.Качественная организация документооборота, своевременная подготовка документов, предоставление в различные инстанции	Отсутствие замечаний по ведению установленной документации, своевременная работа с электронной почтой	2балла	Год

		- 2 балла		
	14.2.Отсутствие жалоб по ведению и своевременному оформлению документов со стороны администрации и родителей (законных представителей)	Обоснованные Имеются обоснованные жалобы - (-1 балла)	1балл	Год
	14.3.Организационное взаимодействие с членами трудового коллектива, своевременность извещения сотрудников о мероприятиях и электронной почте	Своевременное и качественное извещение - 1 балл	1балл	Год
	14.4.Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных	Соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства - 2 балла	2балла	Год
	14.5.Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания директора в установленные сроки	Обоснованные претензии к качеству работы отсутствуют - 1 балл Имеются обоснованные претензии к качеству работы - (-1 балл)	1балл	Год
	14.6.Выполнение курьерских обязанностей		1балл	Год
	14.7.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	2балла	Год
	Итого:		10 баллов	

15. Критерии оценивания эффективности (качества) работы педагога-психолога

Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников), коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)	15.1.Организация и проведение психолого-педагогических консилиумов		1балл	Год
	15.2.Число обследованных обучающихся с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне - 1 балл выше - 2 балла		2балла	Год
	15.3.Обеспечение		1балл	Год

	психологического сопровождения учащихся в процессе обучения и воспитания с целью укрепления психологического здоровья, адаптации и улучшения их отношений с взрослыми и сверстниками			
	15.4.Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля		1балл	Год
	15.5.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	Год
	15.6.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	Год
Методическая и инновационная деятельность	15.7.Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов	за участие - 2 балла	2балла	Год
	15.8.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	Год
	15.9.Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе.		1балл	Год
Осуществление коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса	15.10.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	Год
	15.11.Доля учащихся, охваченных профориентационно-развивающими программами (тренинги,	1 балл – 10% 2 балла – от 11 до 25% 3 балла – свыше 26%	3балла	Год

	уроки психологии, занятия).		
5.12.Доля учащихся 8-11 классов, охваченных профориентационной деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации.	1 балл – 10% 2 балла – от 11 до 25% 3 балла – свыше 26%	3балла	Год
15.13.Включенность учащихся в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые педагогом-психологом.	1 балл – 5 до 20% 2 балла – 21 до 35% 3 балла - от 36 до 50% 4 балла - более 51%	4балла	Год
15.14.Повышение психологической культуры родителей (законных представителей).	1 балл – индивидуальные консультации по конкретной проблеме. 2 балла – выступление на общешкольных и классных родительских собраниях, проведение обучающего семинара.	2балла	Год
15.15.Динамика показателей профессионального самоопределения учащихся.	3 балла – положительная динамика у 80% учащихся охваченных профориентационной работой	3балла	Год
15.16.Осуществление психологической поддержки одаренных детей, содействие их развитию.	1 балл	1балл	Год
15.17.Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.).	1 балл – индивидуальные консультации по конкретной проблеме 2 балла – выступление на МО, педсоветах, проведение обучающего семинара	2балла	Год
15.18.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	Год
15.19.15.20.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проектах.	3 балла – победитель, призер на федеральном уровне;	3балла	Год

		2 балла - победитель, призер регионального уровня; 1 балл – победитель, призер муниципального этапа профессионального конкурса		
	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	Год
	Итого:		43балла	

7.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

7.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер 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.

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

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

8.Порядок премирования педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала

8.1.Премирование работников осуществляется из стимулирующего фонда и за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда (базовой части, спец. фонда, стимулирующего фонда).

8.2.Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу.

Премии могут выплачиваться, как всем работникам Учреждения, так и отдельным работникам.

8.3.Премирование работников осуществляется по результатам работы за месяц, календарный год, учебный год и производится за фактически отработанное время.

8.4.Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размер премий определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань и оформляются приказом руководителя.

8.5. Работникам учреждения премии выплачиваются в размере среднемесячной заработной платы (от одной до двух), в фиксированных суммах (рубли), но не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей.

8.6. Для установления премий педагогические работники, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал Учреждения до 20 числа каждого месяца предоставляют отчет о результативности и качестве работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

8.7.Премии не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскания.

8.8.Порядок премирования руководителя Учреждения определяется Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

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

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

9.2. Премии выплачиваются одновременно с заработной платой.

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

№ п/п	Показатели премирования	Размер премии (тыс.руб)
• Результаты работы учреждения по итогам учебного года и календарного года.	до 30,0 тыс.руб.	
• Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	до 50 тыс.руб.	
• Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	до 20 тыс.руб.	
• Разработка и реализация инициативных управленческих решений	до 10 тыс.руб.	
• Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 20 тыс.руб.	
• Высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции учащихся и показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся	до 20 тыс.руб.	
• 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 25 тыс.руб.	
• Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.)	до 10 тыс.руб.	
• Качественное выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда	до 10 тыс.руб.	
• Образцовое содержание пришкольной территории	до 10 тыс.руб.	

10. Порядок и условия выплаты материальной помощи

10.1.В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрани в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

10.2.Работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрани может быть выплачена материальная помощь до 10000 (десяти тысяч включительно) рублей за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.3.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.

10.4.Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника на имя директора, с приложением подтверждающих документов.

10.5.При наличии двух или более оснований в течение календарного года для получения материальной помощи выплата по каждому основанию производится отдельно.

10.6.Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрани по согласованию с ППО и оформляется приказом.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих выплат
педагогическим работникам, медицинским работникам,
административно-управленческому, обслуживающему
персоналу
структурных подразделений, реализующих
общеобразовательные программы дошкольного образования,
ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань

1.Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее — Положение) 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»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»,
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»,
 - постановлением Минтруда РФ № 37 от 21.08.1998г. «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»,
 - 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 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 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 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»;

-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»;

- распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017г. № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»

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

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.12. 2020 № 555-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;

- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя

Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области.

- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, медицинским работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений и распространяется на педагогических, медицинских работников, административно-управленческий, обслуживающий персонал.
- 1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.
- 1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений за фактически отработанное время.

1.2. Размер стимулирующей части в фонде оплаты труда работников структурных подразделений.

2.1. Размер стимулирующего фонда оплаты труда работников структурных подразделений 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» и составляет:

- на реализацию образовательного процесса: базовый фонд оплаты труда — не менее 71,7% от ФОТ работников структурных подразделений, стимулирующий фонд оплаты труда — не менее 28,3% от ФОТ работников структурных подразделений;
- на присмотр и уход: базовый фонд оплаты труда — не менее 76,8% от фонда оплаты труда работников структурных подразделений, стимулирующий фонд оплаты труда — не менее 23,2% от фонда оплаты труда работников структурных подразделений.

2.2. Экономия по фонду оплаты труда структурных подразделений направляется на стимулирующие выплаты и материальную помощь работникам.

1.3. Виды стимулирующих выплат и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурных подразделений.

1.3.1. К видам стимулирующих выплат относятся:

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

1.3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурных подразделений распределяется следующим образом:

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

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 4-х месяцев;
- стаж работы в должности не менее одного календарного года для руководителя структурных подразделений;
- отсутствие случаев травматизма у детей (воспитанников) во время

нахождения в структурных подразделениях, 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 структурном подразделении, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного педагога;
 - обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Порядок установления стимулирующих выплат.

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

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

1.6.3. Размер стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений устанавливаются директором Учреждения по результатам работы 1 раз в год в январе по итогам календарного года по согласованию с Управляющим Советом и профсоюзовным комитетом Учреждения.

Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей структурных подразделений Учреждения при достижении следующих значений эффективности (качества) работы:

30 – 40 баллов – 2 %;

41 – 50 баллов – 3 %;

51 – 60 баллов – 4 %;

61 – 69 баллов – 5 %;

70 баллов и более – 6 % от стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы и иные

поощрительные выплаты устанавливаются руководителям структурных подразделений в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на образовательное учреждение.

Надбавка за эффективность (качество) работы, надбавка за интенсивность и напряженность работы руководителям структурных подразделений может быть снижена до размера, обеспечивающего соблюдение предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей структурных подразделений 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 руководителям структурных подразделений стимулирующих выплат не должна превышать 10% от стимулирующей части ФОТ работников структурных подразделений.

1.7. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников.

- 1.7.1. Педагогические работники, медицинские работники, административно-управленческий, обслуживающий персонал структурных подразделений предоставляют листы оценивания эффективности (качества) работы в комиссию по распределению стимулирующих выплат в соответствии с утвержденными критериями один раз в год до 10 января.
- 1.7.2. Руководители структурных подразделений 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 10 по 13 января текущего календарного года.
- 1.7.4. Не позднее 15 января стимулирующие выплаты за эффективность (качество) работы согласовываются с Управляющим советом Учреждения.
- 1.7.6. Директор Учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы не позднее 20 января.

1.8. Критерии и показатели эффективности (качества) работы работников структурных подразделений для определения стимулирующих выплат.

1.8.1. Критерии и показатели эффективности работы для всех сотрудников структурных подразделений 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 руководителей структурных подразделений Учреждения для определения стимулирующих выплат (период оценивания – год)

№	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1. Обеспечение качества дошкольного образования		
1.1.	Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.): взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений- 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях – 2 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	3
1.2.	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги: 75%-79% от общего числа родителей - 2 балла; 80%-89% - 3 балла; 90% и более - 5 баллов	5
1.3.	Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп.	5

	образования - 2 балла; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 5 баллов	
1.4	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; участие во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 6 баллов.	6
Итого:		19
2. Эффективность организации воспитательной работы		
2.1.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл 10%-15% - 2 балла 16%-24% - 3 балла более 24% - 5 баллов	5
2.2.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утвержденному МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа - 3 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	4
Итого:		9
3. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у воспитанников		
3.1	Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 5 балла	5
3.2	Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% - 2 балла; от 11% до 19% - 3 балла; свыше 20% - 5 баллов. По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru)	5
3.3	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% - 2 балла; 2% - 3 балла; 3% и выше - 5 баллов	5
3.4	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма	3

	среди воспитанников во время образовательного процесса - 3 балла	
	Итого:	18
4. Эффективность управленческой деятельности		
4.1	Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа - 1 балл; на уровне региона - 3 балла; на уровне РФ – 5 баллов (<i>баллы могут суммироваться</i>)	9
4.2	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней – 5 баллов; от 5 до 7 дней – 2 балла; от 8 до 9 дней - 1 балл (<i>по итогам отчетного года</i>)	5
4.3	Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла (<i>баллы могут суммироваться</i>)	6
4.4	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	2
4.5	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл	2
4.6	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	2
4.7	Организация в ОУ дуального обучения, в период профессионального обучения студентов. отсутствуют – 0 баллов; 1-3 студента -2 балла; 4 и более студентов- 4 балла.	4
	Итого:	30
5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1	Наличие у педагогического коллектива Учреждения достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий на уровне образовательного округа – 2 балла	5

	на региональном уровне - 3 балла; на российском уровне - 5 баллов	
5.2	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая): 50% - 1 балл; более 50% - 3 балла	3
5.3	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО –2 балла; выше - 3 балла	3
5.4	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 1 балл; выше целевого показателя - 4 балла	4
5.5	Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые три года работы, от общей численности работников до 35 лет: 50 - 64% - 1 балл; 65 - 79% - 2 балла; 80% и более - 4 балла	4
5.6	Доля педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в возрасте до 35 лет от общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения: 10 -19 % - 1 балл; 20 - 29 % - 3 балла; 30 % и более -5 баллов	5
Итого:		24
Всего:		100

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

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

№	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум,	3

	онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.); взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений- 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях – 2 балла <i>(баллы могут суммироваться)</i>	
2.	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги: 75%-79% от общего числа родителей - 1 балл; 80%-89% - 2 балла; 90% и более - 3 балла	3
3.	Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 1 балл; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла	3
4.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл 10%-15% - 2 балла 16%-24% - 3 балла более 24% - 4 балла	4
5.	Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа - 1 балл; на уровне региона - 2 балла; на уровне РФ – 3 балла	3
6.	Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла	3
7.	Наличие у педагогического коллектива Учреждения достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий на уровне образовательного округа – 1 балл на региональном уровне - 2 балла; на российском уровне - 3 балла	3

8.	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая): 50% - 1 балл; более 50% - 2 балла	2
9.	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО –1 балл; выше -2 балла	2
10.	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 1 балл; выше целевого показателя - 2 балла	2
11.	Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые три года работы, от общей численности работников до 35 лет: 50 - 64% - 1 балл; 65 - 79% - 2 балла; 80% и более - 3 балла	3
Итого:		31 балл

- выплаты из 13 % стимулирующей части ФОТ методисту, старшему воспитителю 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)	3
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-	2

технических, финансовых) – 2 балла	
	Итого:

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

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1. Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 3 балла.	3
	2. Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 1 балл; участие во втором (очном) этапе - 2 балла; победа во втором (очном) этапе - 3 балла.	3
	3. Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа - 2 балла	2
	4. Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% - 1 балл; от 11% до 19% - 2 балла; свыше 20% - 3 балла. По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru)	3
	5. Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% - 1 балл; 2% - 2 балла; 3% и выше - 3 балла	3
	6. Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	2

Итого:	16 баллов
---------------	------------------

1.8.4. Критерии и показатели качества труда работников структурных подразделений, для определения стимулирующих выплат:

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

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
1.Результаты выполнения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	год	3
2.Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей психологической работы	год	3
3.Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение инновационных технологий	год	3
4.Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): <ul style="list-style-type: none"> - 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 	год	3
5.Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	год	3
6.Выступления на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня структурного подразделения Учреждения), организация работы методических объединений, семинаров, проведение показательных занятий (на уровне структурного подразделения)	год	3
7.Ведение индивидуальных, дополнительных дефектологических, логопедических занятий с воспитанниками структурного подразделения Учреждения	год	3
8.Разнообразие и эффективность форм работы с кадрами (аттестация педагогических работников, организация тематических выставок, деятельность методического объединения, Совета специалистов, ПМПк и др.)	год	5
Итого:		26 баллов

- 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 содержаться 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, суммируются.

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, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие)

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
1. За сложность и напряженность работы с детьми в разновозрастной группе, с детьми-инвалидами, с детьми с особыми образовательными потребностями	год	3
2. За сложность работы в ясельной группе	год	3
Итого:		6

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

Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
1. Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	год	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)	год	3
3.Отсутствие пропусков дето-дней без уважительной причины	год	3
4.Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников (особенно в период адаптации): <ul style="list-style-type: none"> - раннего возраста – не выше одного дня; - в дошкольной группе – не выше 0,9 дня пропусков по болезни одним ребенком 	год	3
Итого	12	

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

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии	Период оценивания	Максимальное количество баллов
Педагогические работники (воспитатель, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования)			
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1.Уровень соответствия предметно-пространственной развивающей среды индивидуальным особенностям образовательным потребностям и интересам детей (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей)	год	3

	2. Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет): 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 1 балл; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 балла; 30% и более воспитанников, посещающих	год	3
	3. Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл 10%-15% - 2 балла 16%-24% - 3 балла более 24% - 4 балла	год	4
	4. Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 3 балла.	год	3
	5. Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 1 балл; участие во втором (очном) этапе - 2 балла;	год	3
	6. Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл; победа - 2 балла	год	2
	7. Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций	год	1
	8. Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	год	2
Создание условий для сохранения	9. Организация работы по профилактике детского травматизма, ее эффективность (отсутствие фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного	год	1

健康发展	10. Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников	год	1
	11. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2
Итого:			25

Старшая медицинская сестра, медицинская сестра

有效预防活动，形成良好的生活习惯	1. Своевременное прохождение медицинских осмотров работниками дошкольных групп образовательного	год	3
	3.Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм <i>диетологического питания</i>	год	2
	4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях структурного подразделения	год	3
	5.Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровления и профилактических мероприятий	год	2
	6.Использование нетрадиционных форм работы с родителями по созданию условий для сохранения здоровья воспитанников	год	2
	7. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной	год	2
	Итого:		14

Заведующий хозяйством

积极结果	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	3
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	год	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1.Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	год	2
	2.Качественное ведение документации и сохранность вверенной документации	год	2
	3.Качественное выполнение и своевременное предоставление отчетов по хозяйственной деятельности	год	2

	4. Содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	год	2
	5. Качественная организация и контроль проведения ремонтных работ	год	2
	6. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2
	7. Организация и контроль пропускного режима в структурном подразделении	год	2
Итого:			20

Работники пищеблока (шеф-повар, повар)

Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	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	год	3
	3. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2
Итого:			8

Работники пищеблока (кухонный работник, кладовщик)

Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	3
Итого:			6

Делопроизводитель

Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	3
Эффективность организации использования	1. Качественное ведение документации и сохранность вверенной документации	год	3

материально-технических и финансовых ресурсов	2. Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности учреждения, о персональных данных сотрудников и воспитанников образовательной организации)	год	3
	3. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	3
	4. Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требований охраны труда	год	3
	5. Качественное выполнение большого объема работ (оформление документов)	год	3
Итого:			18

Кастелянша

Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	год	2
	2. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2
Итого:			6

Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды

Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	3
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	3
Итого:			6

Сторож

Позитивные результаты деятельности	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
---	--	-----	---

Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Организация и контроль пропускного режима в структурном подразделении	год	3
	2. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	3
Итого:			8

Вахтёр

Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
	1. Организация и контроль пропускного режима в структурном подразделении	год	3
Итого:			8

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	год	3
Итого:			8

Бухгалтер

Позитивные результаты деятельности	1. Организация бухгалтерского учета с использованием прогрессивных форм и методов	год	2
	2. Качественная и эффективная работа с органами казначейского исполнения бюджета в системе электронного	год	3

Эффективность организации и 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	год	2
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников Учреждения на ошибки в начислении заработной платы	год	2, при наличии = -3 балла
	3. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах Учреждения на конец отчетности	год	2, при наличии = -3 балла
	4. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	год	2, при наличии = -10 баллов
	5. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	год	2
	6. Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов	год	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)	год	3
	8. Участие в разработке номенклатуры дел, систематизация и размещение дел в соответствии с действующими правилами, учет и контроль за правильным формированием и хранением	год	3
Итого			23

Помощник воспитателя

Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов	1. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	год	2
	2. Качественное содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	год	2
	3.Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2

Итого:			8
Дворник			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
Эффективность организации использования материально-технических и	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2
	2. Качественное содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	год	2
Итого:			6
Уборщик служебных помещений			
Позитивные результаты деятельности	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников дошкольных групп образовательного	год	2
Эффективность организации использования материально-технических и финансовых	1. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, пожарной безопасности	год	2
	2. Качественное содержание территории и помещений структурного подразделения в соответствии с СанПиНами	год	2
Итого:			6
Инспектор по кадрам			
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.	год	2
	2. Количество замечаний по результатам проверок работы инспектора по кадрам: - замечания отсутствуют — 2 балла; - замечания имеются = - 2 балла	год	2
	3. Образцовое соблюдение инструкции по защите персональных данных: - соблюдается в соответствии с требованиями установленного законодательства — 5 баллов;	год	5

	4. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки: - выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными	год	5
	5. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности, информации по кадрам	год	3
	6. Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работником правил и норм деловой этики: - отсутствие — 1 балл;	год	1
Итого:			18

Специалист по закупкам

Критерии		Период оценки	Максимальное количество баллов
Позитивные результаты деятельности	1. Своевременное и качественное формирование проекта контракта, порядка оценки участников	год	4
	2. Своевременное и качественное составление закупочной документации, формирование описания объекта закупки	год	5
	3. Своевременное размещение плана-графика в единой информационной системе в сфере закупок: - своевременное размещение — 2 балла; - не своевременное размещение = - 2 балла	год	2
	4. Своевременная обработка заявок, подготовка протокол заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	год	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	год	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	год	1
	7. Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок:	год	4

<p>- отсутствие замечаний — 4 балла; - при наличии замечаний = - 4 балла</p>	Итого	22
---	-------	----

Раздел 2

Порядок премирования педагогических работников, медицинских работников, административно-управленческого персонала структурных подразделений.

2.1. Работникам структурных подразделений может быть выплачена премия за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет средств базовой части фонда оплаты труда, высвободившихся в результате экономии.

2.2. Основными показателями премирования педагогических работников, медицинских работников, административно-управленческого, обслуживающего персонала структурных подразделений являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Сумма (руб.)
1	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	До 50000
2	Разработка и реализация инициативных управленческих решений	До 30000
3	Высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции воспитанников, показателей сохранения и укрепления здоровья воспитанников	До 30000
4	Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	До 30000
5	Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации	До 30000

	труда	
6	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 10000
7	По итогам учебного года, календарного года	До 10000
8	Осуществление социально-значимой работы	До 5000
9	Оказание помощи в работе с молодыми специалистами (наставничество)	До 3000

2.3. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам структурных подразделений либо отдельным работникам.

2.4. Работники структурных подразделений премируются с учетом их трудового вклада, за фактически отработанное время.

2.5. Общий суммарный объем премий, выплаченных педагогическому работнику, медицинскому работнику, административно-управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений в течение месяца, не должен превышать 50000 рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам структурного подразделения в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

3.2. Работникам структурного подразделения может быть выплачена материальная помощь до 10000 (десяти тысяч включительно) рублей за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

3.3. 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.

3.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам

структурных подразделений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

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

3.6. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, медицинским работникам, административно–управленческому, обслуживающему персоналу структурных подразделений определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующих выплат
работникам структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дополнительного
образования,
ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования (далее — структурное подразделение), государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. № 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 нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 23 июня 2010 г. № 229 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативов бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- Постановлением Правительства Самарской области № 107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»,
- Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30.10.2013 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.2. Стимулирующий фонд (без учета стимулирующего фонда директора учреждения, руководителя структурного подразделения) распределяется по категориям работников: 88% - педагогам, 12% - административно-хозяйственному персоналу.

1.3. Стимулирующий фонд руководителя структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, составляет не более 10% от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

2. 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. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить эффективность (качество) работы работников структурного подразделения являются:

- стаж работы в должности не менее 4 (четырех) месяцев в Учреждении;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся в образовательной 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.

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

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 исполнительной 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 закона «Об образовании в РФ», 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;
- 1.3. командировок;
- 1.4. отсутствия с сохранением средней заработной платы;
- повышения квалификации.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ (КАЧЕСТВО) РАБОТЫ РАБОТНИКОВ

4.1. Разработка показателей и критериев эффективности (качества)

работы работника осуществляется с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда комиссионно. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о.Сызрань.

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

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

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. Размеры выплат за эффективность (качество) работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам структурного подразделения 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.

4.3. Для оценки эффективности (качество) работы работников структурного подразделения 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.

4.4. Руководитель Учреждения вправе дополнить перечень критериев эффективности (качества) работы работников, установленным министерством образования и науки Самарской области, но не более чем 20 (двадцатью) критериями эффективности (качества) работы.

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

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

устанавливаются на год.

4.7. Размер стимулирующих выплат работника определяется путём умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником. Стоимость одного балла определяется по формуле: сумма стимулирующего фонда определённой категории работников делится на максимальное количество баллов, которое могут набрать работники определённой категории.

4.8. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения и утверждается приказом директора. Стоимость балла может изменяться в течение учебного года по мере изменения норматива.

5. СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОКАЗАТЕЛЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Стимулирующие надбавки по критериям, устанавливаются всем работникам структурного подразделения на год в соответствии с листами оценивания эффективности (качества) работы. Каждый работник структурного подразделения, 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.

5.2. Процедура распределения стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы работникам структурного подразделения для установления надбавок за эффективность (качество) работы осуществляется 1 раз в год на 10 января.

Отчетным периодом для заполнения листов оценивания эффективности (качества) работы считается:

– с января по декабрь, выплаты производятся с 01 января текущего календарного года;

На премирование работники предоставляют отчеты ежемесячно.

5.3. Устанавливается следующий регламент:

– работники, сдают листы оценивания эффективности (качества) работы в комиссию до 10 января текущего календарного года. Комиссия рассматривает представленные материалы до 15 января текущего календарного года и передает руководителю Учреждения.

– на премирование материалы рассматриваются Комиссией до 20 января ежемесячно, оформляется протокол, который председатель Комиссии передает руководителю Учреждения.

– на основании представленных материалов издается приказ руководителя Учреждения и передается в бухгалтерию для начисления

стимулирующих выплат.

5.4. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Уровень оценивания	Максимальный балл	Срок оценивания
Руководитель структурного подразделения				
Эффективность образовательно-воспитательного процесса	<p>1. Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.), в общей численности обучающихся в объединении</p>	<p>До 5% обучающихся: - региональный уровень — 0,5 балла; - федеральный уровень — 1 балл; - международный уровень — 1,5 балла.</p> <p>От 5% до 10% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; - региональный уровень — 1 балл; - федеральный, международный уровень — 1,5 балла.</p> <p>От 10% до 15% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный, международный уровень — 2 балла.</p> <p>Свыше 15% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный, международный</p>	<p>Год 3 балла 3 балла 4,5 балла</p>	

		уровень — 2,5 балла. Баллы могут суммироваться.	5 баллов	
	2. Доля обучающихся — победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.), в общей численности обучающихся, принявших участие в мероприятиях	<p>До 5% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; - региональный уровень — 1 балл; - федеральный, международный уровень — 1,5 балла.</p> <p>От 5% до 10% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный, международный уровень — 2 балла.</p> <p>От 10% до 15% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балл; - региональный уровень — 2 балла; - федеральный, международный уровень — 2,5 балла.</p> <p>Свыше 15% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балла; - региональный уровень — 2,5 балла; - федеральный, международный уровень — 3 балла.</p> <p>Баллы могут суммироваться.</p>	3 балла 4,5 балла 6 баллов 7 баллов	Год
	3. Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях, включенных в Перечень (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.), в общей численности обучающихся образовательной организации	<p>До 5% обучающихся: - региональный уровень — 1 балл; - федеральный, международный уровень — 1,5 балла.</p> <p>Свыше 5% обучающихся: - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный, международный</p>	2,5 балла	Год

		уровень — 2 балла. Баллы могут суммироваться.	3,5 балла	
	4. Доля обучающихся — победителей и призеров мероприятия, включенных в Перечень (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.) в общей численности обучающихся, принявших участие в мероприятиях	До 5% обучающихся: - региональный уровень — 1 балл; - федеральный, международный уровень — 2 балла. Свыше 5% обучающихся: - региональный уровень — 2 балла; федеральный, международный уровень — 3 балла. Баллы могут суммироваться.	3 балла 5 баллов	Год
	5. Доля обучающихся, участвующих в социальных проектах, в общей численности обучающихся образовательной организации	До 5% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; - региональный уровень — 1 балл; федеральный уровень — 1,5 балла; - международный уровень — 2 балла. От 5% до 10% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный уровень — 2 балла; - международный уровень — 2,5 балла. Свыше 10% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балла; - региональный уровень — 2 балла; - федеральный уровень — 2,5 балла - международный уровень — 3 балла. Оценивается по наивысшему уровню.	2 балла 2,5 балла 3 балла	Год
	6. Наличие коллективов (обучающихся), награжденных премией за отчетный период (при наличии соответствующего НПА):	Муниципальный (районный, окружной) уровень — Премия Главы		Год

		муниципального образования — 1 балл. Региональный уровень — Премия Губернатора Самарской области — 1,5 балла. Федеральный уровень — Премия Президента Российской Федерации — 2 балла	2 балла	
7.	Наличие у коллективов звания «Образцовый», наличие обучающихся, имеющих спортивные разряды и (или) спортивные звания	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
8.	Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет по программам дополнительного образования, финансируемым МОиНСО	На уровне целевого значения показателя ОО — 1,5 балла; выше — 2 балла.	2 балла	Год
9.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся в объединениях технической и естественнонаучной направленностей, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам	На уровне целевого показателя ОО — 1 балл; выше — 1,5 балла.	1,5 балла	Год
10.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, вовлеченных в систему ПФДО	На уровне целевого показателя ОО — 0,5 балла, выше — 1 балл.	1 балл	Год
11.	Наличие в образовательном учреждении паспортизированного военно-патриотического объединения (ВПК)	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
12.	Доля обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность на базе образовательной организации (структурного подразделения)	На уровне целевого показателя ОО — 0,5 балла, выше — 1 балл.	1 балл	Год
13.	Доля обучающихся, выполнивших нормативы и имеющих знак ВФСК ГТО, от общего количества обучающихся в организации	До 50% - 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл.	1 балл	Год
14.	Наличие образовательных программ, реализуемых в сетевой форме с образовательными учреждениями, в том числе с учреждениями СПО, ВПО	За каждую программу 0,5 балла, но не более 3-х баллов	3 балла	Год
15.	Доля детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий	На уровне целевого показателя ОО — 0,5 балла; выше — 1 балл.	1 балл	Год

	16. 100% сохранность контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период (предыдущий календарный год)	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
	17. Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися	На уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период — 1 балл; выше — 2 балла.	2 балла	Год
	18. Организация деятельности в учреждении телестудии, наличие газеты (тиражируемой не менее 30 экз.), выходящей не реже 1 раза в квартал	Наличие телестудии - 1 балл, наличие газеты — 1 балл. Баллы могут суммироваться	2 балла	Год
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	1. Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением (структурным подразделением)	На муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; на областном уровне — 1 балл; на российском или международном уровнях — 1,5 балла. Баллы могут суммироваться	3 балла	Год
	2. Получение грантов (индивидуальных и/или коллективных), направленных на развитие образовательной организации (структурного подразделения)	На муниципальном уровне или на уровне образовательного округа — 1 балл; на областном уровне — 1,5 балла; на российском или международном уровнях — 2 балла.	2 балла	Год
	3. Продвижение деятельности образовательной организации (структурного подразделения) в социальных сетях: не менее 60 публикаций на официальной странице образовательной организации в социальной сети за отчетный период (предыдущий календарный год)	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
	4. Продвижение деятельности образовательной организации (структурного подразделения) в средствах массовой информации	На муниципальном уровне — 0,5 балла; на областном уровне — 1 балл; на федеральном уровне — 1,5 балла.	1,5 балла	Год
	5. Доля обучающихся по программам дополнительного образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы	На уровне целевого показателя ОО — 0,5 балла; выше — 1 балл.		Год

	цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся			
	6. Реализация дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся из других населенных пунктов (в том числе профильных смен, организуемых в каникулярное время)	0,5 балла за каждую программу, но не более 2 баллов	2 балла	Год
	7. Доля программ образовательной организации (структурного подразделения) в Навигаторе дополнительного образования детей Самарской области, имеющих положительные отзывы обучающихся или их родителей (законных представителей)	До 50% программ, имеющих положительные отзывы — 0,5 балла; от 50% программ, имеющих положительные отзывы — 1 балл.	1 балл	Год
Эффективность управленческой деятельности	1. Результаты деятельности организации (структурного подразделения) в режиме инновационной площадки (экспериментальной, ресурсной, опорной, центра и т.д.) по вопросам организации образовательного процесса (при наличии отчета о результатах деятельности и признанного результата (внешней оценки) за предыдущий учебный год)	На уровне «образовательного округа» - 1 балл; на региональном, федеральном уровне — 1,5 балла	1,5 балла	Год
	2. Проведение социально значимых мероприятий для широкого круга общественности	Организатор мероприятия муниципального или окружного уровней — 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов); организатор мероприятия регионального уровня и выше — 1 балл. Баллы могут суммироваться	3 балла	Год
	3. Участие руководителя образовательного учреждения (структурного подразделения) в работе экспертных (рабочих и т.п.) групп в сфере дополнительного образования	На уровне «образовательного округа» - участие в работе краткосрочной целевой группы — 0,5 балла; на постоянной основе в течение календарного года — 1 балл; на региональном уровне — участие в работе краткосрочной целевой группы — 1 балл; на постоянной	1,5 балла	Год

		основе в течение календарного года — 1,5 балла.		
	4. Соответствие сведений о программах дополнительного образования, реализуемых образовательной организацией, в Навигаторе дополнительного образования и АСУ РСО	100 % - 1 балл	1 балл	Год
	5. Соответствие численности обучающихся по программам дополнительного образования, установленной государственным (муниципальным) заданием, количеству обучающихся по данным программам в АСУ РСО	100% - 1 балл	1 балл	Год
	6. Количество внебюджетных средств, привлеченных образовательной организацией (структурным подразделением)	До 500 тыс. рублей — 0,5 балла; от 500 тыс. рублей до 1 млн. - 1 балл; свыше — 1 млн. - 1,5 балла	1,5 балла	Год
	7. Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу»	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	1. Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников	Со стороны Роспотребнадзора — 1 балл Со стороны Госпожнадзора — 1 балл Баллы могут суммироваться	2 балла	Год
	2. Отсутствие или отрицательная динамика (снижение уровня) травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	Отсутствие — 1 балл	1 балл	Год
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	1. Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
	2. Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников	На уровне целевого показателя ОО — 1 балл; выше — 2 балла	2 балла	Год
	3. Удельный вес численности педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников организации	На уровне целевого показателя ОО — 0,5 балла; выше — 1 балл	1 балл	Год
	4. Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставникам выплат	На уровне целевого показателя ОО — 1 балл	1 балл	Год

за данный вид работы изФОТ образовательной организации)			
5. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы	Участие на уровне «образовательного округа» - 1 балл; наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 2 балла; участие на областном уровне — 2,5 балла; наличие победителей на областном уровне — 3 балла; участие на федеральном уровне, наличие победителей на федеральном уровне — 3,5 балла	3,5 балла	Год
6. Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования	На уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиНСОна текущий период — 0,5 баллов; выше — 1 балл.	1 балл	Год
Итого:		74балла	

Педагог дополнительного образования

Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности педагога дополнительного образования	1. Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.), в общей численности обучающихся в объединении	До 5% обучающихся: - региональный уровень — 0,5 балла; - федеральный уровень — 1 балл; - международный уровень — 1,5 балла. От 5% до 10% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; - региональный уровень — 1 балл; - федеральный, международный уровень — 1,5 балла. От 10% до 15% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный, международный уровень — 2 балла. Свыше 15% обучающихся:	3 балла	Год
		4,5 балла		

	<p>- муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл;</p> <p>- региональный уровень — 1,5 балла;</p> <p>- федеральный, международный уровень — 2,5 балла.</p> <p>Баллы могут суммироваться.</p>	5 баллов	
2. Доля обучающихся — победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.), в общей численности обучающихся, принявших участие в мероприятиях	<p>До 5% обучающихся:</p> <p>- муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла;</p> <p>- региональный уровень — 1 балл;</p> <p>- федеральный, международный уровень — 1,5 балла.</p> <p>От 5% до 10% обучающихся:</p> <p>- муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл;</p> <p>- региональный уровень — 1,5 балла;</p> <p>- федеральный, международный уровень — 2 балла.</p> <p>От 10% до 15% обучающихся:</p> <p>- муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балла;</p> <p>- региональный уровень — 2 балла;</p> <p>- федеральный, международный уровень — 2,5 балла.</p> <p>Свыше 15% обучающихся:</p> <p>- муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балла;</p> <p>- региональный уровень — 2,5 балла;</p> <p>- федеральный, международный уровень — 3 балла.</p> <p>Баллы могут суммироваться.</p>	3 балла	Год
3. Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях, включенных в Перечень (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.), в общей	<p>До 5% обучающихся:</p> <p>- региональный уровень — 1 балл;</p> <p>- федеральный,</p>	4,5 балла	
		6 баллов	
		7 баллов	

	численности обучающихся образовательной организации	международный уровень — 1,5 балла. Свыше 5% обучающихся: - региональный уровень — 1,5 балла; - федеральный, международный уровень — 2 балла. Баллы могут суммироваться.	2,5 балла 3,5 балла	
	4. Доля обучающихся — победителей и призеров мероприятия, включенных в Перечень (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.) в общей численности обучающихся, принявших участие в мероприятиях	До 5% обучающихся: - региональный уровень — 1 балл; - федеральный, международный уровень — 2 балла. Свыше 5% обучающихся: - региональный уровень — 2 балла; федеральный, международный уровень — 3 балла. Баллы могут суммироваться.	3 балла 5 баллов	
	5. Участие в профильных сменах по направлению	Участие — 0,5 баллов	0,5 баллов	Год
	6. Сохранность и стабильность контингента в детском объединении (учебной группе) в течение учебного года	От 95% до 100% - 1 балл; от 85% до 90% - 2 балла; от 80% до 75% - 3 балла	3 балла	Год
	7. Наличие у коллективов звания «Образцовый», наличие обучающихся, имеющих спортивные разряды и (или) спортивные звания	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
Участие педагога в методической работе	1. Наличие учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию дополнительной общеобразовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий	Разработаны презентации занятий по программе — 1 балл; разработаны онлайн занятия по программе — 1 балл; разработаны онлайн тестирование, викторины, конкурсы — 1 балл. Баллы могут суммироваться	3 балла	Год
	2. Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе на различных уровнях	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
	3. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
	4. Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи,	Наличие — 0,5 балла	0,5 балла	Год

	социальные партнеры, библиотеки, архивы, наличие планов совместной работы с различными учреждениями)			
Работа с родителями	1. Организация работы с родителями (проведение родительских собраний, создание Совета родителей, проведение совместных мероприятий)	Наличие — 0,5 балла	0,5 балла	Год
Охрана труда	1. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие — 0,5 баллов	0,5 баллов	Год
	2. Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	Отсутствие — 0,5 баллов	0,5 баллов	Год
Итого:			43,5балла	

Педагог-организатор

Позитивные результаты организационно -воспитательной деятельности	1. Организация работы детского актива по направлению	Наличие — 1 балл	1 балл	Год
	2. Реализация программ профильных смен, организуемых в каникулярное время с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся	1,5 балла за каждую программу, но не более 6 баллов	6 баллов	Год
Участие педагога-организатора в методической работе	1. Оценка разработанной педагогом-организатором методической продукции (сценарии, методические рекомендации по проведению досугового мероприятия, памятки)	Методическая продукция имеется — 1 балл; методическая продукция используется — 3 балла; методическая продукция востребована — 5 баллов	5 баллов	Год
	2. Качественное проведение мероприятий	На уровне структурного подразделения — 1 балл; на окружном (городском) уровне — 2 балла; на региональном уровне — 3 балла; на всероссийском, международном уровнях — 4 балла	4 балла	Год
	3. Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе на различных уровнях	На окружном (городском) уровне — 2 балла; на региональном уровне — 3 балла; на всероссийском, международном уровнях — 4 балла	4 балла	Год
	4. Наличие учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию программы деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Разработаны презентации занятий по программе — 1 балл; разработаны онлайн занятия по программе — 1 балл;	3 балла	Год

		разработаны онлайн тестирование, викторины, конкурсы — 1 балл. Баллы могут суммироваться		
	5. Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах различных уровней	На уровне структурного подразделения — 1 балл; на окружном уровне — 2 балла; на региональном уровне — 3 балла; на всероссийском, международном уровнях — 4 балла	4 балла	Год
	6. Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	На уровне структурного подразделения — 1 балл; на окружном уровне — 2 балла; на региональном уровне — 3 балла; на всероссийском, международном уровнях — 4 балла	4 балла	Год
Эффективность и результативность профессиональной деятельности	1. Наличие достижений педагогов	Грамоты МОиН СО и Правительства Самарской области — 1 балл; награды и звания МОиН СО и Правительства Самарской области — 2 балла; Грамоты Министерства просвещения Российской Федерации — 3 балла	3 балла	Год
	2. Профессиональная активность (участие педагога-организатора в составе творческо-проблемных и рабочих групп)	На уровне структурного подразделения — 1 балл; на окружном уровне — 2 балла; на региональном уровне — 3 балла	3 балла	Год
	3. Доля обучающихся, участвующих в социальных проектах, в общей численности обучающихся образовательной организации	До 5% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень — 0,5 балла; региональный уровень — 1 балл; федеральный уровень — 1,5 балла; международный	3 балла	Год

	<p>уровень — 2 балла. От 5% до 10% обучающихся: - муниципальный (районный, окружной) уровень — 1 балл; региональный уровень — 1,5 балла; федеральный уровень — 2 балла; международный уровень — 2,5 балла. Свыше 10% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень — 1,5 балла; региональный уровень — 2 балла; федеральный уровень — 2,5 балла; международный уровень — 3 балла. Оценивается по наивысшему уровню</p>			
	4. Доля обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность на базе образовательной организации (структурного подразделения)	На уровне целевого показателя ОО — 1 балл; выше — 2 балла.	2 балла	Год
Охрана труда	1. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие — 0,5 баллов	0,5 баллов	Год
	2. Отсутствие травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	Отсутствие — 0,5 баллов	0,5 баллов	Год
	Итого:		44балла	

Лаборант

	1. Добросовестное ведение специальной документации	Наличие — 3 балла	3 балла	Год
	2. Неукоснительное соблюдение противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований	Наличие — 3 балла	3 балла	Год
	3. Сохранность живых объектов	Наличие — 3 балла	3 балла	Год
	4. Своевременное санитарное обследование животных, рыб, птиц, своевременная пересадка растений	Наличие — 3 балла	3 балла	Год
	5. Отсутствие замечаний	Наличие — 3 балла	3 балла	Год
	Итого:		15баллов	

Уборщик служебных помещений

	9.1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений		4 балла	Год
	9.2.Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	При наличии жалоб - (-2 балла)	2 балла	Год
	9.3.Уменьшение количества		2 балла	Год

	списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)			
	9.4.Рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств		2 балла	Год
	Итого:		10 баллов	

6.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Руководители, специалисты и служащие» в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет — 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет — 4% должностного оклада.

Педагогические работники:

- педагог дополнительного образования, педагог-организатор.

«Руководители, специалисты и служащие»:

- лаборант, уборщик служебных помещений.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер 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.

7. Порядок премирования работников структурного подразделения

7.1.Премирование работников осуществляется из стимулирующего фонда и за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда .

7.2.Премия может быть установлена работнику со дня его принятия на работу.

Премии могут выплачиваться, как всем работникам структурного подразделения, так и отдельным работникам.

7.3.Премирование работников осуществляется по результатам работы за месяц, календарный год, учебный год и производится за фактически

отработанное время.

7.4.Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. Размер премий определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам структурного подразделенияи оформляются приказом руководителя.

7.5. Работникам структурного подразделения премии выплачиваются в размере среднемесячной заработной платы (от одной до двух), в фиксированных суммах (рубли), но не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей.

7.6. Для установления премии работники структурного подразделения до 20 числа каждого месяца предоставляют отчет о результативности и качестве работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

7.7.Премии не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскания.

8. Порядок и условия выплат ежемесячных премий работникам структурного подразделения

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

8.2. Премии выплачиваются одновременно с заработной платой.

8.3.Основными показателями премирования работников структурного подразделения являются:

№ п/п	Показатели премирования	Размер премии (тыс.руб)
1	Результаты работы учреждения по итогам учебного года и календарного года.	до 30,0 тыс.руб.
2	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей	до 50 тыс.руб.
3	Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	до 20 тыс.руб.
4	Разработка и реализация инициативных управленческих решений	до 10 тыс.руб.

5	Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	до 20 тыс.руб.
6	Высокий уровень воспитанности, степени активизации социальной позиции обучающихся и показатели сохранения и укрепления здоровья учащихся	до 20 тыс.руб.

9. Порядок и условия выплаты материальной помощи

9.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая работникам структурного подразделения в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

9.2. Работникам структурного подразделения может быть выплачена материальная помощь до 10000 (десяти тысяч включительно) рублей за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

9.3. 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.

9.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам структурного подразделения материальной помощи является заявление работника на имя директора, с приложением подтверждающих документов.

9.5. При наличии двух или более оснований в течение календарного года для получения материальной помощи выплата по каждому основанию производится отдельно.

9.6. Решение об оказании материальной помощи, ее размере принимается директором ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрани по согласованию с ППО и оформляется приказом.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках
в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань**

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань, состоящих с нею в трудовых отношениях, включая директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

1.4. Положение о служебных командироках в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

а) сохранение места работы (должности);
б) средний заработка на время командировки (средний заработка 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.

3. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.

3.3. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, то работнику выдается справка о том, что его направляют в служебную поездку на конкретный период (или копию приказа о командировке) для предоставления ее второму работодателю.

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

4. 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 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 отзван 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.

5. 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.

6. 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.

**НОРМЫ
выдачи работникам смывающих и обезвреживающих
средств, порядок и условия их выдачи в ГБОУ СОШ № 4 г.о.
Сызрань**

**Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи в ГБОУ СОШ № 4 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 жидкые моющие средства, в том числе: для мытья рук	Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкые моющие средства	Работы, связанные 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 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	100 мл

	рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).
--	--

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 и условиях предоставления педагогическим
работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.
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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань.
7. Работник ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзовав 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань. 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань, 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 овручении.

12. Директор ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань 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 СОШ № 4 г.о. Сызрань. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань длительного отпуска сроком до одного года

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 безопас员ости 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.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации наставничества в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 имени Героя Советского Союза Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области (далее — ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань)

1.2. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.2.1. Школьное наставничество — разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2.2. Наставник — опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

2.2.1. Формирование у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении.

2.2.2. Ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.2.3. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно – воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании педагогического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрани с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань по целевому договору;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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. Разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.6. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.9. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

5.1. С согласия заместителя директора по УВР подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.1.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.1.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.1.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.1.4. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.1.5. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Молодой специалист имеет право:

7.1.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по

совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.1.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.1.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.1.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.1.6. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.1.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань.

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

Председатель 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.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ГБОУ СОШ № 4 г.о. Сызрань 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;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью 195 (сто девяносто пять) листов.

И.о. директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школе № 4 имени Героя Советского Союза
Д.П. Левина городского округа Сызрань Самарской области

Титков

С.Ю. Титова

Председатель ППО *Прорешкин* Л.В. Прорешкина

«06» сентября 2021 г.

