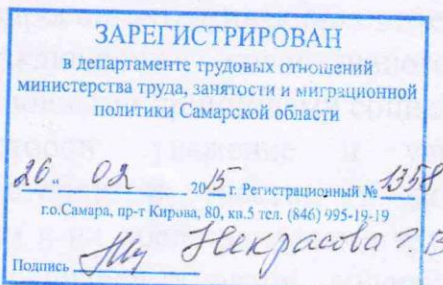


Утвержден
на общем собрании работников
МБОУ СОШ №128 г.о. Самара
« 09 » 01 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 128
имени Героя Советского Союза
А.А. Тимофеевой – Егоровой
городского округа Самара



г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 128 имени Героя Советского Союза А.А. Тимофеевой – Егоровой городского округа Самара (далее по тексту учреждение) в лице директора Полстыяновой Лилии Александровны, действующей на основании Устава, и работники учреждения, в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Фроловой Ольги Юрьевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице его председателя полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров, приведении переговоров по решению социально-экономических проблем, вопросов оплаты труда, охраны труда, занятости и других вопросов, затрагивающих интересы работников.

1.6. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; полномочность представителей сторон; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения условий коллективного договора; контроль за выполнением принятого коллективного договора;

ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.7. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий настоящего коллективного договора.

1.8. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по соглашению сторон.

1.9. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующими учёта мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.10. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами социального партнерства и действует три года.

2. Трудовые отношения, гарантии занятости

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового

договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать обязательные условия, определенные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Также в трудовом договоре могут устанавливаться дополнительные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

2.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и др. работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

2.7. При возникновении необходимости проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения, сокращение работников производить, руководствуясь требованиями Трудового кодекса РФ.

2.8. При сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны пришли к соглашению, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

предпенсионного возраста (за два года до назначения пенсии);
проработавшие в учреждении более 10 лет;
многодетные матери (отцы).

2.9. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение одного года после увольнения.

2.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 рабочий день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законодательством.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 2** к настоящему коллективному договору), трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий.

3.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 36 часов в неделю (ставка - 18 часов), остальным работникам продолжительность рабочей недели составляет не более 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.3. В свободное от основной работы время работник может выполнять другую работу по совместительству.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен 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.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.4. Для работников бухгалтерии, секретаря-машинистки, заведующего библиотекой, библиотекаря устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Остальные работники учреждения работают по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем - воскресенье.

Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц.

3.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.92 ТК РФ).

3.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному рабочему времени.

Работникам, которым по условиям работы невозможно уменьшить продолжительность смены накануне нерабочих праздничных дней, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работников, оплатой как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.8. Работа в ночное время является неблагоприятной для человека и подлежащей компенсации в денежном выражении. Размер оплаты ночного времени устанавливается Положением об оплате труда

(приложение № 1 к настоящему коллективному договору). Ночной является работа с 22 часов до 6 часов.

3.9. Работа в праздничные нерабочие дни и выходные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Время перерыва для отдыха и питания не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (сторожа).

3.11. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

3.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ).

3.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с **приложением № 2** к настоящему коллективному договору.

3.14. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником,

если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

3.17. Стороны пришли к соглашению по мере поступления финансирования предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в связи:

- со смертью близких родственников (родителей, супруга, детей) _____3_____ дня;
- регистрацией брака _____3_____ дня;
- при рождении ребенка (отцу) _____3_____ дня;

3.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по соглашению сторон может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.19. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем.

3.20. В каникулярное время работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующий специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.21. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

4. Оплата труда

4.1. Условия оплаты труда работника устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, положением об оплате труда.

4.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

4.3. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

4.3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются доплаты в

соответствии с Положением об оплате труда (**приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

4.3.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статьи 60.2. и 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретный размер доплат каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

4.3.3. Работа в ночное время оплачивается в размере, установленном Положением об оплате труда (**приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

4.3.4. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера установлены в Положении об оплате труда (**приложение № 1** к настоящему коллективному договору).

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на зарплатные пластиковые карточки через отделения Сберегательного банка Российской Федерации

4.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

4.9. Материальная помощь выплачивается работникам в случаях, предусмотренных в разделе № 8 Положения об оплате труда.

5. Условия и охрана труда

5.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

5.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

5.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

5.4. Работодатель оплачивает, по мере поступления финансирования, прохождение обязательных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работников.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

5.5. Работодатель и работники обязаны выполнять требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Работодатель организует проверку знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

5.7. Работодатель обеспечивает работников по КОРЗ моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной защиты (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

6.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

6.6. Работодатель освобождает от работы, с сохранением среднего заработка, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

6.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда, социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию профсоюзному комитету в согласованные сторонами сроки. По просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

6.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и

защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам сферы труда и социально-экономического развития учреждения.

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

6.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ) и другие вопросы.

6.12. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинированному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

7.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют стороны коллективного договора, а также соответствующие органы по труду.

7.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.3. Лица, виновные в нарушении или неисполнении обязательств, установленных в коллективном договоре, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

7.4. Стороны обязуются ознакомить работников с текстом коллективного договора в течение 10 дней после подписания его сторонами.

7.5. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

7.6. Стороны обязуются один раз в год отчитываются перед работниками учреждения о ходе выполнения коллективного договора.

Директор МБОУ СОШ № 128
г.о. Самара

_____ Л.А. Полстянова
" ____ " _____ 2015 г

Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №128

_____ О.Ю. Фролова
" ____ " _____ 2015 г.

Приложение № 1
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №128
г.о.Самара

Фролова О.Ю. Фролова
"12" 01 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №128
г.о.Самара

Л.А. Полстьянова
приказ от 12.01.15 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 128 имени Героя Советского Союза А.А. Тимофеевой - Его-
ровой городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работ-
ников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 128 имени Героя Советского Со-
юза А.А. Тимофеевой - Егоровой городского округа Самара (далее – учре-
ждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым
кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Самар-
ской области от 1 июня 2006 года № 60 «О проведении эксперимента по
пробации новых механизмов оплаты труда работников государственных
общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных
общеобразовательных учреждений, постановлением Правительства Самар-
ской области от 11 июня 2008 года № 201 о внесении изменений в поста-
новление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60,
приказом Министерства образования и науки Самарской области от
19.02.2009 г. № 29-ОД, постановлением Правительства Самарской области
от 15 февраля 2006 года № 12 "Об установлении вознаграждения за вы-
полнение функций классного руководителя педагогическим работникам
государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Са-
марской области, и муниципальных общеобразовательных школ" и др.

1.3. Заработная плата работникам учреждения устанавливается тру-
довыми договорами.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

Базового фонда в размере не менее 78,66 процентов от фонда опла-
ты труда работников, который включает: 78 %

Базового фонда в размере не менее 78,66 процентов от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в размере не менее 59,18% от базового фонда;
- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 19% от базового фонда;

Специальный фонд оплаты труда, который составляет 21,82 процента от базового фонда оплаты труда, включает:

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

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Стимулирующего фонда в размере не более 21,34 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору учреждения и распределяется следующим образом:

на стимулирующие выплаты директору школы;

на стимулирующие выплаты заместителям директора, работникам бухгалтерии, учебно-вспомогательному персоналу;

на стимулирующие выплаты педагогическим работникам;

на выплату премии работникам.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением директора учреждения, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем.

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальной помощи и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

2.1. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПп} = \text{Сч} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times 4,2 \times \text{Ккв} \times \text{Кгр} \times \text{Кэн} + \text{Д} + \text{Сп},$$

где:

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1
Педагогические работники, имеющие вторую категорию	1,05

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

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1

Если класс делится на группы	2
------------------------------	---

Кэн - повышающий коэффициент за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с обучающимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в общеобразовательном учреждении с углубленным изучением отдельных предметов повышается на 15%.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября.

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты (не менее указанных сумм к должностному окладу):

а) за работу с родителями классным руководителем в размере от__400__ рублей;

б) за проверку тетрадей и письменных работ:

по русскому языку и литературе в размере от__400__рублей;

по иностранному языку в размере от__100__рублей;

- по математике в размере от__350_рублей;
 по физике, химии в размере от__200__рублей;
 начальным классам в размере от__350_рублей;
 по биологии, географии в размере от_200_рублей;
 по истории, обществознанию в размере от_200__рублей;
 в) за заведование кабинетами – от__150_рублей;
 г) за работу председателем методического объединения - от_150_рублей;
 д) за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников – до 10 000 рублей.

3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кд – повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения	Коэффициент
1 группа	1,8

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

Кэн - повышающий коэффициент за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За почетное звание СССР или Российской	1,1

Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	
--	--

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

3.2. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв \times Кэн,$$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителя директора, имеющего высшую квалификационную категорию;

1,0 - для заместителя директора, имеющего первую квалификационную категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.3. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих состоит из должностного оклада (оклада), а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются директором учреждения в соответствии со штатным расписанием.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

доплаты за сверхурочную работу;

доплаты за ночную работу;

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может производиться доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

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

5.6. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.7. Размер часовой ставки при расчете доплаты за ночную работу, сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

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

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

6.2.1. Порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда согласовывается с Советом школы. Для измерения результативности труда педагогического работника по каждому критерию вводятся показатели. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

Устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

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

При определении размера стимулирующих надбавок учитываются следующие показатели и критерии:

6.2.2. Критерии и показатели оценки труда педагогических работников учреждения

Основание для	Критерии	Максима	Баллы по
---------------	----------	---------	----------

выплат стимулирующих надбавок			льная сумма баллов	итогам самооценки
1. Позитив ные результаты образовательной деятельности	1.1	% успеваемости по предмету при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости – 2 балл	2	
	1.2	Положительная динамика качества обучения по итогам полугодия (по предмету учителя основной и средней школы, по классу учителя начальной школы): положительная динамика или сохранение качества обучения – 1 балл	1	
	1.3	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) без учета пересдачи: отсутствие – 2 балла.	2	
		Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика): отсутствие – 2 балла.	2	
		Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель: наличие учеников-2 б.	2	
	1.4	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ГИА или ЕГЭ, в классах в которых преподает учитель, составляет не менее 20%.- 1б	1	
		Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: участие-2 б., победа – 3б.	5	
	1.5	Наличие достижений (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 б., на уровне области – 2 б., на российском и/или международном уровнях – 3 б.	6	
	1.6	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через выступление в семинарах, конференциях: на школьном уровне – 0,5б на районном уровне – 1б на муниципал. уровне или на уровне «образовательного округа» – 1,5 б. на областном уровне – 2 б. на российском или международном уровнях – 3 б.	8	
	1.7	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе в электронном СМИ (кроме персонального сайта) - 1 б. в печатных изданиях - 2б.	3	
	1.8	Создание персонального сайта и продвижение персонального сайта – 2б Создание персонального сайта в социальной сети педагогических работников и продвижение персонального сайта в социальной сети педагогических работников – 1б	3	

	1.9	Методическая работа (члены жюри, эксперты, судейство) на школьном уровне - 0,5б. районный уровень – 1б окружной уровень – 1,5б региональный уровень – 2б	5	
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	2.1	Участие обучающихся во <u>всероссийской олимпиаде</u> школьников по предмету: 1) на школьном уровне - 0,5б. 2) на городском – 1б. 3) на областном – 1,5б	выбирается один максимальный пункт	
	2.2	Победа обучающихся во <u>всероссийской олимпиаде</u> школьников по предмету: 1) на школьном уровне – 0,5б 2) на городском уровне – 2б 3) на областном уровне – 2,5б	5	
	2.3	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях <u>по предмету</u> : 1) на школьном уровне — 0,5б. 2) на районном уровне -1б. 3) на городском – 1,5б. 4) на областном – 2б	выбирается один максимальный пункт	
	2.4	Победа обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях <u>по предмету</u> : на школьном уровне – 1б на районном уровне – 1,5б на городском уровне – 2б на областном уровне – 2,5б (от 2-3 побед - плюс 0,5б)	7,5	
	2.5	Участие обучающихся в онлайн олимпиадах по предмету - 1б. Победа – 1,5б	выбирается один максимальный пункт	
	2.6	Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях: на школьном уровне — 0,5б. на районном уровне – 1б. на городском – 1,5б. на областном – 2б	выбирается один максимальный пункт	
	2.7	Победа обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях: на школьном уровне – 1б на районном уровне – 1,5б на городском уровне – 2б на областном – 2,5б	7	
	2.8	Участие обучающихся в онлайн конкурсах - 1б.	1	
	2.9	Организация социально значимых проектов, выполненных под руководством работника: 1) на школьном уровне — 2б. на окружном и региональном уровнях 2) участие – 3 б. 3) победа – 5 б.	выбирается один максимальный пункт	
	2.10	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках : наличие – 2 б. В электронных СМИ (кроме персонального сайта) — 1б.	3	

4. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)	3.1	Охват детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам спортивных секциях школы или на базе школы, на базе других заведений в течение учебного года: 1) 70% -80% – 1 б. 2) 80-100% - 2 б.	Выбирается один из пунктов	
	3.2	Охват обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 70 %): не ниже установленного ОУ – 1б. положительная динамика вовлечения или сохранение контингента 0,5 б.	1,5	
	3.3	Снятие обучающегося с учёта в комиссиях по делам несовершеннолетних разного уровня или снижение числа (в сравнении с полугодием) – 1б.	1	
	3.4	Снижение показателя (не менее чем на 3%) количества обучающихся, пропускающих учебные занятия без уважительной причины и не приступивших к обучению в учебном году (в сравнении с полугодием): – 1 балла	1	
	3.5	Победы обучающихся в конкурсах, фестивалях: на школьном уровне — 1б. две и более победы на школьном уровне – 2б на городском – 3б. на областном – 4б	10	
	3.6	Отсутствие правонарушений в классе – 1б	1	
	3.7	Отсутствие опозданий без уважительной причины обучающихся класса – 2 б (не более одного в неделю)	2	
	3.8	Проектная деятельность класса, направленная на повышение социальной активности – 1б	1	
	3.9	Участие в социально значимом проекте не менее 20% участников класса - 2б	2	
	3.10	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе классных руководителей в электронном СМИ (кроме персонального сайта) - 1 б. в печатных изданиях - 2б.	3	
5. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	4.1	Помощь администрации школы в организации учебно-воспитательного процесса: 1) от 25%-50% раб времени – 0,5б 2) 50% раб времени – 1б балла. 3) более 50% - 2 балла.	Выбирается один из пунктов	
	4.2	1) Использование материалов медиатеки - 0,5 баллов 2) Разработка учителем презентаций или программ для интерактивных досок – 2 балла 3) Интенсивная работа с группой обучающихся по ИКТ технологиям – 3 балла Выбирается одно из трех	Выбирается один из пунктов	
	4.3	Наличие проведенных открытых уроков (мастер - классов), внеклассных мероприятий разного уровня: Школьный уровень: за 1 откр. мероприят. -1балл. Выше школьного уровня: за 1 откр. мероприят – 2 балла.	Суммируются все показатели	

	4.4	Своевременность и эффективность сдачи классной документации, отчетности, мониторинга своей деятельности: своевременно - 1балл	1	
--	-----	---	---	--

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом школы по представлению руководителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения представляет в Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работника, являющихся основанием для стимулирующих выплат.

Для получения стимулирующих выплат сотрудник представляет материалы по самоанализу своей деятельности в форме портфолио в соответствии с утвержденными критериями 2 раза в год (до 10 сентября, до 10 января) в учебную часть.

Для проведения экспертизы самоанализа приказом директора школы создается экспертная группа, в состав которой входят участники образовательного процесса: администрация, председатель ПК, учителя, родители.

Экспертиза материалов самоанализа проводится в течение 2 – х дней, по завершению работы экспертной группы директор школы в трехдневный срок представляет аналитическую информацию о показателях деятельности сотрудников для рассмотрения в Совет школы.

Совет школы в 2 – х дневный срок после поступления аналитической информации о показателях деятельности сотрудников рассматривает ее и принимает соответствующее решение.

В течение 3 – х дней после утверждения аналитической информации на Совете школы директор учреждения издает приказ «Об установлении стимулирующих выплат работникам школы», в котором отражает:

- размер стимулирующих выплат;
- период действия этих выплат;
- список сотрудников, получающих данные выплаты.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах финансовых средств стимулирующего фонда оплаты труда.

Размер стимулирующих выплат может быть сокращен в условиях уменьшения бюджетного финансирования приказом директора по согласованию ПК школы.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, рассчитывается по бальной системе по формуле:

$$\text{Размер} = \frac{\text{Стимулирующий фонд в данном периоде всех}}{\text{Общее количество баллов всех педагогических работников}} \times \text{Баллы педагога}$$

стимулирующих педагогических работников
выплат
х сумма баллов педагога
за период

гических работни-
ков в периоде

6.2.3. Критерии и показатели качества труда других работников учреждения определяются следующими показателями:

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Критерии	Количество баллов
Заместитель директора по УВР по начальной школе	1. Положительная динамика или сохранение достигнутого уровня успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчетному)- не ниже 100% успеваемости.	1
	2. Уровень качества освоения обучающимися государственных образовательных стандартов. - соответствует запланированному показателю по школе – 1 балл; - выше запланированного показателя по школе – 2 балла	1 2
	3. Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение.	1
	4. Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, конкурсов, научно – практических конференций на уровне городского округа Самара.	1
	5.Количество направлений внеурочной деятельности, реализуемых в начальных классах в соответствии с ФГОС: - не менее 4- х направлений – 1 балл; - 5 – ть и более направлений 2 балла	1 2
	6. Качественная работа с документами: своевременность и качество составления рабочих программ, подготовка отчетов.	1

	7.Организация и осуществление на высоком уровне внеурочной деятельности с обучающимися.	1
	8. Использование в образовательном процессе современных технологий, электронных образовательных ресурсов.	1
Заместитель директора по ВР	1.Количество обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие - 3 балла; снижение числа (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 2 балла на уровне (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл	3 2 1
	2.Наличие в учреждении действующих форм ученического самоуправления (детские объединения или организации), установленных Уставом учреждения	1
	3.Доля обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования в учреждении или системе дополнительного образования детей: от 50% до 64% - 1 балл; от 65% до 74% - 2 балла; свыше 75% - 3 балла	1 2 3
	4.Многообразие системы дополнительного образования детей учреждения - наличие (по лицензии) и реализация 3-х и более направлений (при условии наличия в каждом направлении не менее 2-х детских объединений) - 2 балла за каждое из направлений	6
	5.Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных учреждением, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, социальных проектов и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): 1 - 2 учащихся (команд) на уровне городского округа Самара - 1 балл; 3 и более человек (команд) на уровне городского округа Самара – 2 балла; 1 - 2 учащихся (команд) на уровне области - 3 балла; 3 и более человек (команд) на уровне области – 3,5 балла; наличие на всероссийском и/или международном уровне – 4 балла	1 2 3 3,5 4

6.Количество обучающихся, пропускающих учебные занятия без уважительной причины и не приступивших к обучению в учебном году (в сравнении с годом, предшествующим отчетному): отсутствие - 3 балла; снижение числа (в сравнении с годом, предшествующим отчетному, не менее чем на 3%) - 2 балла на уровне (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) - 1 балл	3 2 1
7.Организация работы средств массовой информации учреждения: наличие газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц - 1 балл; наличие радио- или телестудии - 1 балл наличие сайта с постоянно обновляемой информацией (не реже 1 раза в 2 недели) – 1 балл (показатели могут суммироваться)	1 1 1
8.Участие обучающихся: в социальных проектах, муниципальных и областных конкурсах - 1 балл; во всероссийских конкурсах и проектах - 2балла; в международных конкурсах и проектах - 3 балла	1 2 3
9.Наличие в учреждении музея, имеющего паспорт и прошедшего очередную переаттестацию в соответствии с приказом Департамента образования Администрации городского округа Самара.	2
10.Участие обучающихся в городском волонтерском движении по направлениям: Экология (1 отряд – 1 балл); Милосердие (1 отряд – 1 балл); Патриотизм (1 отряд – 1 балл); Профилактика негативных зависимостей и пропаганда ЗОЖ (1 отряд – 1 балл); Лидерство (1 отряд – 1 балл) (баллы могут суммироваться)	1 1 1 1 1
11.Наличие в учреждении разработанной и реализуемой программы по формированию здорового образа жизни обучающихся.	1
12.Организация различных форм летнего отдыха обучающихся: лагерь с дневным пребыванием детей - 1 балл; другие формы (профильные смены, туристические поездки, палаточные лагеря, учебно-тренировочные сборы и т.д.) - 1 балл	1 1
13.Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса.	1

Заместитель
директора по
УВР

14.Наличие спортивной базы (помещения, специализированные площадки, оборудование, инвентарь) для реализации всех разделов образовательной программы по предмету "физическая культура" (в соответствии с перечнем необходимого инвентаря и оборудования), в т.ч. лыжной подготовки.	1
1.Положительная динамика или сохранение достигнутого уровня успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) - не ниже 100% успеваемости - 4 балла	4
2.Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования (в сравнении с годом, предшествующим отчетному): от 1% до 3% - 3 балла; свыше 3% - 4 балла	3 4
3.Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие - 3 балла; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по городскому округу Самара - 1 балл	3 1 суммируются все показатели
4.Количество выпускников ступени среднего (полного) общего образования, награжденных медалями "За особые успехи в учении": наличие - 3 балла; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по городскому округу Самара - 1 балл	3 1 суммируются все показатели
5.Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (русский язык по 100-балльной шкале) – 3 балла; доля данных выпускников от их общего числа выше средних значений по городскому округу Самара – 1 балл	3 1 суммируются все показатели
6.Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (математика по 100-балльной шкале) – 3 балла; доля данных выпускников от их общего числа выше средних значений по городскому округу Самара – 1 балл	3 1 суммируются все показатели
7.Наличие выпускников ступени среднего (полного) общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, от их общего числа: наличие – 2 балла; увеличение числа - 1 балл	1 2 суммируются все показатели

8.Результаты государственной итоговой аттестации выпускников ступени основного общего образования (русский язык по 5-балльной шкале): положительная динамика по сравнению с предыдущим годом - 2 балла; выше средних значений по городскому округу Самара - 3 балла	2 3 суммируются все показатели
9.Результаты государственной итоговой аттестации выпускников ступени основного общего образования (математика по 5-балльной шкале): положительная динамика по сравнению с предыдущим годом - 2 балла; выше средних значений по городскому округу Самара - 3 балла	2 3 суммируются все показатели
10.Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение - 3 балла	3
11.Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем (полном) образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат – 3 балла; снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл;	3 1 суммируются все показатели
12.Доля выпускников, продолживших обучение в ВУЗах по специальностям технических направлений: от 20% до 30% - 1 балл; от 31 до 40% - 2 балла; более 40% - 3 балла	1 2 3 выбирается один из пунктов
13.Количество обучающихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: 1 - 2 учащихся на уровне городского округа Самара - 1 балл; 3 и более человек на уровне городского округа Самара - 1,5 балла; 1 - 2 учащихся на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области - 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне - 4 балла	1 1,5 2 3 4 выбирается один из пунктов
13.Доля учащихся на ступени среднего (полного) общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего количества учащихся на ступени среднего (полного) общего образования: 50% и выше - 1 балл; от 65 до 80% - 2 балла; 81% и выше – 3 балла	1 2 3 выбирается один из пунктов

	14.Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: при наличии не менее 10 предпрофильных курсов - 1 балл; при наличии не менее 15 предпрофильных курсов - 2 балла	1 2 выбирается один из пунктов
	15.Удовлетворенность родителей деятельностью учреждения (по результатам анкетирования): более 80% родителей удовлетворены деятельностью учреждения - 2 балла; от 50 до 80% родителей удовлетворены деятельностью учреждения - 1 балл	2 1
	16.Количество направлений внеурочной деятельности, реализуемых в начальных классах в соответствии с ФГОС: не менее 4-х направлений – 1 балл; 5-ть и более направлений – 2 балла	1 2
	17.Распространение педагогического опыта педагогов школы в профессиональном сообществе через выступление семинарах, конференциях: на школьном уровне – 0,5 баллов; на районном уровне – 1 балл; на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» - 2 балла; на областном уровне – 2,5 балла; на всероссийском или международном уровне – 3 балла	0,5 1 2 2,5 3 выбирается один из пунктов
	18.Наличие публикаций заместителя директора по УВР по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе (за предыдущий год): на уровне городского округа Самара – 3 балла; на областном уровне – 7 баллов; на всероссийском или международном уровне 10 баллов	3 7 10 выбирается один из пунктов
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
	1. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.	3
	2. Отсутствие замечаний на подготовку и организацию ремонтных работ.	2
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа или поломок	2
	4. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	3
	1. Своевременное и качественное предоставление отчетности.	5

Главный бухгалтер, бухгалтер	2. Разработка и освоение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	5
	3. Качественное ведение документации.	5
	4. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода.	5
	5. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	4
	6. Качественное и своевременное оформление пакета документов по муниципальным контрактам, дополнительным соглашениям, договорам.	3
Заведующий библиотекой	1. Отсутствие замечаний на обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов).	5
	2. Участие в научно-исследовательской и методической работе.	5
	3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях.	5
	4. Оформление тематических выставок.	3
	5. Положительная динамика читательской активности обучающихся	2
Секретарь-машинистка	1. Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, подготовка к сдаче в архив.	3
	2. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки.	2
	3. Осуществление работы по ведению трудовых книжек сотрудников.	5
	4. Обеспечение сохранности документов поступающих в архив.	1
	5. Осуществление работы по ведению воинского учета сотрудников.	3
	6. Ведение электронного документооборота входящей и исходящей документации.	1

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил.	1
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	1
Сторож (вахтер)	1. Отсутствие случаев хищения материальных ценностей во время дежурства	3
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	2
Гардеробщик	1. Отсутствие замечаний по качеству работы	1
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	2

Стимулирующие выплаты работникам рассчитывается по бальной системе по формуле:

$$\text{Размер стимулирующих выплат} = \frac{\text{Стимулирующий фонд в данном периоде всех работников}}{\text{Общее количество баллов всех работников за период}}$$

x сумма баллов работника за период

6.2.4. Размер стимулирующих выплат по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) может быть снижен или стимулирующие выплаты могут быть не начислены в случаях:

- невыполнения показателей премирования;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

6.3. Порядок выплаты единовременной премии

6.3.1. Экономия фонда оплаты труда – это неиспользованные в текущем месяце (квартале, полугодии) финансовые средства, которые должны быть использованы в текущем финансовом году в порядке, определенном данным положением.

6.3.2. Экономия фонда оплаты труда образуется по вакантным должностям, по штатному расписанию, вакантным часам по тарификации, по временно отсутствующим работникам, если за ними не сохраняется средняя заработная плата и невозможно полное их замещение, по другим причинам.

6.3.3. Доплаты и надбавки из фонда экономии оплаты труда могут быть установлены на определенный период времени как основным работникам так и работающим по совместительству, премирование носит разовых характер.

6.3.4. Конкретные размеры выплат не ограничиваются и устанавливаются администрацией школы в форме приказа директора в зависимости от имеющихся средств и текущих задач функционирования и развития школы.

6.3.5. Средства экономии фонда оплаты труда школы направляются на:

- оплату замещенных уроков согласно табеля учета рабочего времени;
- выплаты стимулирующего характера – единовременной премии - сотрудникам школы.

6.3.6. Работникам могут выплачиваться единовременные премии: за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий (выставок, семинаров, конференций);

в связи с государственными или профессиональными праздниками: Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 Марта и другими;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, лет со дня рождения - в размере от 1000 рублей;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности;

выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и работ по сохранению здоровья обучающихся) – от 100 рублей.

6.3.7. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения. Размер единовременной премии может

устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.3.8. Премирование работников школы производится только в случае экономии фонда заработной платы по итогам работы за месяц, квартал, полугодие.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

7.2. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения может устанавливаться ежемесячное вознаграждение:

в классах с наполняемостью 25 человек и более в размере от 300 до 1000 рублей;

в классах с наполняемостью менее 25 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

8. Порядок и условия выплаты материальной помощи

8.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохрательными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

8.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

8.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения (кроме случаев, указанных в пункте 7.1., где установлен конкретный размер выплаты).

8.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

8.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №128
г.о.Самара

Фролова О.Ю. Фролова
"12" 01 2015 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ № 128
г.о. Самара

Полстянова Л.А. Полстянова
приказ от 12. 01. 15 г. № 4



Правила

внутреннего трудового распорядка

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 128 имени Героя Советского
Союза А.А. Тимофеевой - Егоровой городского округа Самара**

г. Самара

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь её локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его полномочного 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 работника к работе.

2.2. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

- совместители предъявляют справку с основного места работы, а также выписку из трудовой книжки, заверенную по основному месту работы;

- справку об отсутствии судимости;

свидетельство о постановке на учет в ИФНС;
справку с предыдущего места работы за 2 года.

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

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

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

2.4. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. 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) о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

2.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или

иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении за один месяц.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три календарных дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор может быть прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но

не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

3. Основные обязанности работника

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами организации, трудовым договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (постановление Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов определен приказом министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен 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.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Работникам бухгалтерии, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, секретарю, заведующему библиотекой устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Для остальных работников учреждения – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор, заместители директора	с 8-00 до 16-30; в субботу с 9-00 до 14-00	с 13-00 до 13-30
Главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь-машинистка, заведующий библиотекой, библиотекарь	с 9-00 до 17-30	с 13-00 до 13-30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Воспитатель ГПД	12-30 до 18-30	
Педагог-психолог	по расписанию занятий	
Социальный педагог	по расписанию занятий	
Сторож (вахтер)	начало смены в 20 часов окончание в 8 часов (по графику) В выходные и нерабочие праздничные дни суточные дежурства с 7 часов до 7 часов	Короткие перерывы на рабочем месте по 15 минут через каждые 4 часа, включаемые в рабочее время
Дворник	с 7-00 до 14-30; в субботу с 7-00 до 12-00	с 12-00 до 12-30 без обеда
Гардеробщик	с 8-00 до 15-30; в субботу с 8-00 до 13-00	с 12-00 до 12-30 без обеда

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Сторожа (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из

установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим работы по графикам, которые доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена Постановлением Правительства Российской Федерации только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия), продолжительностью не более 45 минут и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов и регламентируется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом учреждения, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы, к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.5. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере, в случаях предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (работа в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с учащимися, другой педагогической работы, объем которой регулируется учреждением).

5.7. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.8. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.9. Работники учреждения могут привлекаться к дежурствам в учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с графиками привлечения к дежурствам конкретных работников. Графики дежурств доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала дежурства. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще одного раза в месяц.

На ответственных дежурных возлагаются задачи оперативного управления учреждением в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения к дежурствам после окончания рабочего дня явка на работу для работников переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочей смены.

Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым по условиям работы невозможно уменьшить продолжительность смены накануне нерабочих праздничных дней, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работников, оплатой как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы
- 7 января – Рождество Христово
- 23 февраля – День защитника Отечества
- 8 марта – Международный женский день
- 1 мая – Праздник Весны и труда
- 9 мая – День Победы
- 12 июня – День России
- 4 ноября – День народного единства

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.12. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.13. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять учащихся, воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением почетной грамотой;
- присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится, кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

