



Директор  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
В.И. Бердникова

Председатель профкома  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
Т.В. Гаршина

# Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области

средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр»  
с. Борское муниципального района Борский Самарской области

(ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское)

на 2012- 2015 годы

Коллективный договор  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
утвержден на общем собрании  
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Протокол № 3  
«19» июня 2012 г



## **1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между администрацией ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское в лице директора Бердниковой Веры Ивановны (далее Работодатель) и трудовым коллективом ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское в лице председателя профсоюзного комитета Гаршиной Татьяной Викторовной.
- 1.2 Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные и служебные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон.
- 1.3 Работодатель и трудовой коллектив признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.
- 1.4 Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.
- 1.5 Настоящий коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством, отраслевыми соглашениями и не противоречит им. В случае принятия законодательного акта, ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют условия коллективного договора.
- 1.6 Коллективный договор направлен на предупреждение социальных и трудовых конфликтов путем выполнения обязательств сторонами, проведения консультаций и переговоров, принятия взаимоприемлемых решений в целях совершенствования системы управления, создания благоприятных условий труда, повышения благосостояния всех работников.
- 1.7 Профком, руководствуясь Уставом Профсоюза работников образования, не несет ответственности за невыполнение условий коллективного договора в отношении работников не являющихся членами профсоюза работников образования.
- 1.8 В целях обеспечения эффективной деятельности организации, повышения уровня благосостояния работников, Стороны договорились о следующих взаимных обязательствах:

### Работодатель обязуется:

- содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав;
- работодатель признает Профком полноправным представителем работников организации, а также право Профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от их имени и обязуется не использовать наличие (появление) иных представительных органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюза;
- работодатель осуществляет ведение индивидуального (персонифицированного) учета сведений о каждом работнике, застрахованном в системе пенсионного обеспечения в установленном законодательством порядке.

### Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- проводить соответствующую работу в коллективе, направленную на соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем, должностными лицами законодательства о труде и об охране труда, соглашений всех уровней, настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов организации;
- осуществлять совместную деятельность с Работодателем и профсоюзный контроль за проведением регистрации всех работников в качестве застрахованного лица в системе пенсионного обеспечения и за своевременностью и достоверностью представляемых

Работодателем в органы Пенсионного фонда индивидуальных сведений работников о стаже, зарплате и страховых взносах.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

1.9 Стороны обязуются взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

1.10 Коллективный договор является все коллективным достоянием, находится в общедоступном месте; с его условиями Работодатель знакомит вновь принимаемых работников.

## **2. Трудовой договор.**

### **Обеспечение занятости.**

2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются обязательным заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.2. Срочный трудовой договор заключается лишь в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а так же сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения работ выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы);
- а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а так же с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителей, главными бухгалтерами организации независимо от организационно правовых форм и форм собственности;
- с лицами, направленными на временные работы организациями служб занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Заключение срочных трудовых договоров в других случаях не допускается.

Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Форма трудового договора является приложением к настоящему коллективному договору ( Приложение № 1 ).

- 2.3 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются, на основе Квалификационного справочника (ЕТКС) и объявляются работнику под расписку.  
Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.
- 2.4 Массовое сокращение рабочих мест по инициативе работодателя, ликвидация организации, ее структурных подразделений, полное или частичное приостановление работы, влекущее за собой сокращение количества рабочих мест в любом объеме или ухудшение условий труда осуществляется только после предварительного, не менее чем за 3 месяца, уведомления вышестоящего профоргана и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза.  
Массовым высвобождением работающих считается увольнение по сокращению штата более 10% работников организации.
- 2.5 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
  - одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
  - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.
- 2.6 При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
- 2.7 Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.
- 2.8 Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
- 2.9 Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации.
- 2.10 Основные права и обязанности работников и работодателя указываются в Правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденных по согласованию с профкомом (*Приложение 2*).

### **3. Рабочее время и время отдыха.**

- 3.1 Продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 3.2 Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени сменного персонала (воспитатель, помощник воспитателя, сторож) устанавливается в соответствии с Графиком сменности (*Приложение 3*). Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Для педагогических работников недельная нагрузка устанавливается индивидуально на начало учебного года во время тарификации.
- 3.3 Сверхурочные работы, предусмотренные ч.3 ст.99 ТК РФ производится с разрешения профкома. Общая продолжительность всех видов сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускаются с их письменного согласия и при

- условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Не допускается проведение других видов работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в том числе по заявлению работника.
- 3.4 При суммированном учете, рабочее время сверх нормальной продолжительности в учетном периоде (месяц, квартал) считается сверхурочным и компенсируется предоставлением отгулов.
- 3.5 Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам: директору; заместителям директора по УР, ВР, УВР, АХЧ; руководителю, начальнику структурных подразделений; главному бухгалтеру; секретарю; водителю легкового автомобиля. Перечень работников устанавливается работодателем совместно с профкомом. Работа сверх нормальной продолжительности работников с ненормированным рабочим днем не считается сверхурочной. Работодатель не вправе систематически привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время или заранее обязывать их к определенной переработке сверх установленной продолжительности ежедневной работы.
- 3.6 Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.
- 3.7 Время отдыха:
- 3.7.1 Перерывы в течение рабочего дня: перерыв на обед с 12.00 до 13.00.
- 3.7.2 Выходные дни:
- для структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы начального общего образования, основного общего образования – суббота, воскресенье.
  - для структурных подразделений, реализующих программы среднего (полного) общего образования – воскресенье.
- 3.7.3 Основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 56 календарных дней, 42 календарных дня, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.
- 3.7.4 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем.
- 3.7.5 Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников: работникам с ненормированным рабочим днем, водителям школьных автобусов, поварам, медицинской сестре. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и присоединяются к основному отпуску работникам.
- Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня.
- 3.8 Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим коллективным договором или отказывать в предоставлении таких отпусков. В случае если работник имеет право на несколько видов дополнительных отпусков, эти отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску полностью.
- 3.9 График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее 2-х недель до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников.
- 3.10 При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация. Компенсация за отпуск, удлиненный на основании коллективного договора, выплачивается соответственно сроку отпуска установленного в настоящем коллективном договоре.

#### 4. Оплата труда.

- 4.1 Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.
- 4.2 Оплата труда работников осуществляется на основании:
- Методики формирования фонда оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области от 01.06.2006г № 60;
  - Положения об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденного Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г № 353;
  - Положения об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки утвержденного Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 431;
  - Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов, утвержденной Постановлением правительства Самарской области № 267 от 24.12.2007г.
- 4.3 Заработная плата (денежное содержание) выплачивается 2 раза в месяц: 22 числа текущего месяца выплачивается аванс, 07 числа следующего месяца - заработная плата. В случае задержки выплаты заработной платы профком принимает все разрешенные законом меры по вопросу защиты интересов членов профсоюза при выплате заработной платы.
- 4.4 Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения - не более 40% от стоимости часа, установленной за работу в дневное время.
- 4.5 Работникам за работу с вредными условиями труда устанавливаются доплаты в зависимости от вида работ: поварам, лаборанту кабинета химии – 12% от ставки, уборщикам служебных помещений, машинисту по стирке и ремонту спецодежды – 10% от ставки. Учителям информатики, химии не более 500 руб. Доплата за неблагоприятные условия труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.
- 4.6 Отдельным работникам в соответствии с положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда устанавливаются надбавки и доплаты за профессиональное мастерство, наличие ученого или почетного звания, за добросовестное отношение к вверенной технике и работе, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за напряженность труда.
- 4.7 В расчет среднего заработка включаются все премии ( в том числе единовременные, разовые) предусмотренные Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда. (Приложение 4).
- 4.8 Ежемесячно всем работникам выдаются расчетные листки по форме, утвержденной работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 4.9 Заработная плата перечисляется работнику на указанный им лицевой счет в банке.
- 4.10 В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Размеры возмещения соответствуют размерам, установленным Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета. Расходы на выплату суточных - в размере 100 руб за каждый день нахождения в служебной командировке. Расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров, услуги за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере

фактических расходов, подтвержденных проездными билетами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте 5 группы морского судна, в каюте 2 категории речного судна;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном составе общего пользования (кроме такси).

#### 4.11 Порядок возмещения командировочных расходов:

- на основании разработанного служебного задания издается приказ о направлении работника в командировку;
- на основании приказа работнику выдается командировочное удостоверение по установленной форме (№ Т-10, утвержденная Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004г № 1). Командировочное удостоверение выписывается в одном экземпляре и находится у командированного лица в течение командировки. В ходе командировки работник обязан делать отметки в командировочном удостоверении о времени прибытия и выезда в пункт назначения. Если таких пунктов несколько, то работник должен делать отметки в каждом из них. Отметки должны быть заверены подписью ответственного лица и печатью принимающей стороны. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства (поезда, автобуса) из места постоянной работы, а днем приезда – день прибытия транспорта в место постоянной работы. Точное время убытия и прибытия подтверждается наличием билетов на транспортные средства;
- По приезду из командировки работник обязан в течение 3 дней составить авансовый отчет (форма по ОКУД 0504049, утвержденная приказом МФ РФ от 30.12.1999г № 107 н). Авансовый отчет утверждается руководителем организации. На оборотной стороне формы подотчетное лицо записывает перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное удостоверение, транспортные документы, квитанции об оплате за жилье) и суммы затрат по ним. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке записи в отчете. В бухгалтерии проверяется целевое расходование средств, наличие и правильность оформления оправдательных документов и на обратной стороне формы указывается сумма расходов, принятая к учету (гр. 7-8) и счета, которые дебетуются на эти суммы (гр.9). Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем и принимается к учету;
- На основании данных утвержденного авансового отчета бухгалтерией производится возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

## **5. Охрана труда и здоровья.**

5.1 Стороны настоящего коллективного договора создают из представителей администрации и профкома на паритетных началах комиссию по охране труда в составе:

1. Заместитель директора по ВР
2. Инженер по охране труда
3. Заместитель директора по АХЧ

От профкома:

1. Председатель профкома
2. Уполномоченный по охране труда
3. Уполномоченный по охране труда

Указанный комитет осуществляет контроль за состоянием охраны труда в организации и разработку мероприятий по охране труда, которые определяются в *Приложении № 5* к коллективному договору и ежегодно обновляется.

5.2 Обслуживающий персонал обеспечивается специальной одеждой, средствами коллективной и индивидуальной защиты смывающими и обезвреживающими средствами (*Приложение № 6*). Расход смывающих и обезвреживающих средств

устанавливается в соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, утвержденными министерством труда и социального развития РФ (Постановление № 45 от 04.07.2003г).

- 5.3 В случае не обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой по вине работодателя.
- 5.4 Работодатель, при заключении трудового договора, указывает в нем достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.
- 5.5 За работу в особых условиях предоставляется отпуск в размере 7 календарных дней поварам, 14 календарных дней медицинской сестре, 14 календарных дней водителям автобуса. Дополнительный отпуск предоставляется по итогам аттестации рабочего места при условии, если работник занят в особых условиях более 50% рабочего времени.
- 5.6 Работодатель осуществляет постоянный контроль, за соблюдением работниками всех требований по охране труда.
- 5.7 При групповом несчастном случае (два и более человек), тяжелом несчастном случае, несчастном случае на производстве со смертельным исходом Работодатель обязан сообщить учредителю, в районную прокуратуру, Гострудинспекцию.
- 5.8 Решение о степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая принимается комиссией только после рассмотрения районной прокуратурой, областной Гострудинспекцией и последующего заключения профсоюзного органа.
- 5.9 Профком осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением Работодателем и комиссией по охране труда своих обязанностей. С этой целью избирается уполномоченный профкома по охране труда.
- 5.10 Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств организации в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство (оказание работ, услуг).
- 5.11 Работодатель обязуется обеспечить перевозку в лечебные учреждения, или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, транспортом организации или за счет средств организации.
- 5.12 Работники, в соответствии с федеральным законом обязуются:
  - соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
  - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
  - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
  - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.



## **6. Социальные гарантии и компенсации.**

- 6.1 Организация через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников:
- пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни;
  - путевками на санаторно-курортное лечение, отдых, в детские оздоровительные лагеря.
- 6.2 Комиссия по социальному страхованию избирается в равном составе из представителей профкома и организации, функционирует на основании Положения (*Приложение № 7*). Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинством членов. Она осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования. Контроль, за работой комиссии осуществляют: Фонд социального страхования и профсоюзные органы.
- 6.3 Предоставлять работникам по их заявлениям дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в связи с:
- заключением брака – 3 дня;
  - родителям при заключении брака их детьми – 3 дня;
  - смертью родственников и близких – 3 дня (жена, муж, мать, отец, сын, дочь, брат, сестра).
- 6.4 Женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, предоставляются 2 недели отпуска без сохранения заработной платы.
- 6.5 Работникам, воспитывающим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц с оплатой каждого дня за счет средств социального страхования в размере дневного заработка.
- 6.6 Сотрудникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, предоставляется право внеочередного зачисления в структурное подразделение, реализующее программы дошкольного образования.
- 6.7 Работодатель обязуется создать следующие условия для работников, совмещающих работу с обучением:
- чётко выполнять нормы, устанавливающие гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением (глава 26 ТК РФ);
  - удовлетворять просьбы работников, связанные с созданием для них более благоприятных условий для совмещения работы с обучением (перевод на неполное рабочее время, предоставление дополнительных свободных дней и др.) без ущерба для основной деятельности. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются те же гарантии и компенсации, что и работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (статьи 173,174,175 ТК РФ).
- 6.8 Работодатель при наличии финансовых средств может оказывать работникам единовременную материальную помощь в размере до 10 000 рублей в случаях сложной операции, пребывании на длительном лечении (более 3 месяцев), при выходе на пенсию, смерти близких родственников.

## **7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

- 7.1 Работодатель в целях социального партнерства обязуется создать условия и не препятствовать деятельности профкома. С этой целью представителю профкома предоставляется право участвовать в работе коллегиального органа управления организацией.
- 7.2 Профсоюзная организация (профком) предоставляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

- 7.3 Не освобожденным от основной работы руководителю и членам профсоюзных органов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе могут быть предоставлены отпуска с оплатой по среднему заработку:  
Председателю профкома – 3 рабочих дня;  
Членам профкома – 2 рабочих дня.
- 7.4 Наложение дисциплинарных взысканий, перевод по инициативе Работодателя на другую работу, перемещение, увольнение по инициативе Работодателя членов выборных профсоюзных органов, организаторов уполномоченных профсоюза по охране труда производится с предварительного согласия выборного профсоюзного органа организации и с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 7.5 При наличии письменных заявлений членов профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза. Оригиналы заявлений хранятся в профкоме.
- 7.6 Работодатель обязуется согласовывать с профкомом проекты актов, затрагивающих социально – трудовые интересы работников. Согласованию подлежат вопросы установления режима труда и отдыха, применения сверхурочных работ, привлечения к работе в выходные дни, графики отпусков, положения о премировании и оплате труда, утверждения правил внутреннего распорядка, применение поощрений, разработки инструкций по охране труда. Согласование проектов, актов единолично с председателем профкома, без обсуждения на заседании профкома, не имеет законной силы. При этом обязательным является предоставление в необходимых случаях экономического обоснования принимаемых актов.  
Получив проект акта, направляемого на согласование, профком обязан рассмотреть проект в течение 10 дней и дать ответ в письменном виде. Акты, введенные без согласования с профкомом, не имеют законной силы.
- 7.7 Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 7.8 Работодатель при наличии финансовых средств может отчислять профкому денежные средства в необходимых размерах на культурно- массовую работу.
- 7.9 На время краткосрочной профсоюзной учебы работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.
- 7.10 Профком обязуется разъяснять работникам и руководителям трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

## **8. Заключительные положения.**

- 8.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий. Стороны имеют право продлить действия коллективного договора на срок не более 3-х лет.
- 8.2 В случае реорганизации учреждения коллективный договор действует в течение 2-х месяцев после реорганизации.
- 8.3 При освобождении от должности Руководителя учреждения договор сохраняет свое действие.
- 8.4 Изменения и дополнения вносятся в настоящий коллективный договор по взаимному согласию сторон, в том же порядке и той же комиссией, в каком был принят настоящий коллективный договор (*Приложение № 8*).
- 8.5 Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения всех работников в течение 10 дней после его подписания или после приема на работу нового работника.

- 8.6 Контроль, за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его. Работодатель и профком ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.
- 8.7 Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений работники и профком не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).
- 8.8 Работодатель и уполномоченные им лица, работники, члены профкома, за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 8.9 Настоящий коллективный договор составлен в трех подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – профкому, третий в порядке ст. 50 ТК РФ в соответствующий орган по труду в г. Нефтегорск.

### Стороны, подписавшие коллективный договор

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
\_\_\_\_\_ В.И. Бердникова

От представителей работников:

Председатель профкома ГБОУ  
СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
\_\_\_\_\_ Т.В. Гаршина

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_****с. Борское**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» с. Борское муниципального района Борский Самарской области ( ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское), в лице директора **Бердниковой Веры Ивановны**, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны заключили трудовой договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Работник принимается

в ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское, располагающееся по адресу: 446660, Самарская \_\_\_\_\_  
 место работы ( с указанием структурного подразделения)  
 область, Борский район, с. Борское, ул. Ленина, 76 \_\_\_\_\_

по профессии, должности \_\_\_\_\_  
полное наименование должности

квалификации \_\_\_\_\_  
квалификационная категория

нагрузка \_\_\_\_\_

1.2 Работа по настоящему договору для работника является  
 основным местом работы  
 работой по совместительству

1.3 Вид договора:

- на неопределенный срок (бессрочный)

- на определенный срок только в случае предусмотренном ст. 59 ТК РФ

\_\_\_\_\_ указывает причину заключения трудового договора

1.4 Срок действия договора

Дата начала работы \_\_\_\_\_

Дата окончания работы \_\_\_\_\_

1.5 Срок испытания: а) без испытания

б) \_\_\_\_\_  
продолжительность испытательного срока

1.6 Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_. Его указания в рамках должностной инструкции являются для Работника обязательными.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

2.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором согласно должностной инструкции № \_\_\_\_\_  
*при совмещении профессий ( работ) работник должен выполнять обязанности согласно должностной инструкции № \_\_\_\_\_*  
 выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.

2.2 Выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.

2.3 Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению

работы (аварии, простои и так далее) и незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю.

- 2.4 Поддерживать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.
  - 2.5 В трехдневный срок представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа удостоверяющего личность, об утрате страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
  - 2.6 Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которые могут повлечь за собой причинение вреда Работодателю.
  - 2.7 Бережно относиться к имуществу Работодателя ( в т.ч и к имуществу третьих лиц находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях ( бумажных, электронных и пр.).
  - 2.8 Возвратить при прекращении трудовых отношений все материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- Работник имеет право:
- 2.9 На предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
  - 2.10 На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
  - 2.11 На отдых в соответствии с ТК РФ.
  - 2.12 На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.
  - 2.13 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
  - 2.14 На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  - 2.15 Требовать от Работодателя соблюдения всех условий настоящего договора, действующего законодательства.
  - 2.16 Защищать свои трудовые права не запрещенными законом способами.
  - 2.17 Работник имеет также иные права, предоставленные ему законодательством РФ.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:

- 3.1 Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 3.2 Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 3.3 Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами РФ.
- 3.4 Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 3.5 Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- 3.6 Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.
- 3.7 Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Работодатель имеет право:

- 3.8 Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя ( в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.9 Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу.
- 3.10 Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.
- 3.11 Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном законодательством.

#### **4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

- 4.1 Режим труда и отдыха работника устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.2 Вид рабочего времени по продолжительности
- нормальное
  - сокращенное
  - неполное
- 4.3 Особенности режима рабочего времени Работника:
- работа с ненормированным рабочим днем
  - работа в режиме гибкого рабочего времени
  - сменная работа
  - разделение рабочего дня на части
- 4.3.1 Продолжительность рабочей недели:
- пятидневная
  - шестидневная
  - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику
- 4.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней, дополнительный \_\_\_\_\_.
- 4.5 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его предварительному письменному заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.
- 4.6 Привлечение Работника к выполнению сверхурочных работ, работе в праздничные и выходные дни, к дежурствам осуществляется в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством.

#### **5. ОПЛАТА ТРУДА**

- 5.1 Работнику устанавливается заработная плата в соответствии с п.9 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчета заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006г № 60.
- 5.2 Работнику устанавливается:
- 5.2.1 Базовый оклад в размере \_\_\_\_\_
- 5.2.2 Работнику устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда в размере \_\_\_\_\_
- 5.2.3 Работнику согласно Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда может быть установлена надбавка и(или) доплата приказом директора.
- 5.3 В соответствии с Трудовым кодексом РФ Работодатель производит индексацию заработной платы, которая не должна расцениваться как изменение существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя.
- 5.4 С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных ФЗ РФ.
- 5.5 Заработная плата перечисляется Работнику на указанный им лицевой счет в банке два раза в месяц в дни, установленные Коллективным договором учреждения. При

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

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения обязательств по настоящему договору стороны несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.2 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

7.3 Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.4 Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

7.5 Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

## 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### РАБОТОДАТЕЛЬ:

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
446660, Самарская область, Борский район  
с. Борское, ул. Ленина, 76  
Тел\факс 8(84667) 2-17-59  
ИНН/КПП 6377015058\637701001  
ОГРН 1116377000410  
БИК 043601001  
Директор  
\_\_\_\_\_ В.И. Бердникова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### РАБОТНИК :

ФИО \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ подпись  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Экземпляр трудового договора получил на руки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись работника \_\_\_\_\_ дата

Приложение 2

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»  
С. БОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
Председатель: \_\_\_\_\_/Гаршина ТВ/  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» января 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
\_\_\_\_\_/Бердникова В.И./

Приказ № 11/3-од от «13» января 2012г.

***ПРАВИЛА***  
**внутреннего трудового распорядка**

ПРИНЯТО

общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от «10» января 2012г.  
Председатель Данилевский ОГ



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189, 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское (далее Учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

## **II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1 Порядок комплектования работников Учреждения определен разделом 6 Устава Учреждения (далее Устав).

2.2 При приеме на работу администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация Учреждения обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.3 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.4 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справки об отсутствии судимости, согласия на обработку персональных данных, обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные. Личное дело хранится в Учреждении.

2.5 Перевод работников на другую работу производится в соответствии с законодательством РФ.

2.6 В связи с изменениями в организации работы и организации труда в Учреждении (изменения количества классов, учебного плана; режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

2.7 Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения. 2.8 Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6 б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ).

Повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения (пункт 4.1 ст. 56 Закона РФ «Об образовании»); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 4.2 ст. 56 Закона РФ

«Об образовании») производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Учреждения.

2.9 В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

3.1 Права педагогических работников определены пунктом 5.4 Устава.

3.2 Обязанности педагогических работников определены пунктом 5.5 Устава, должностными инструкциями, трудовым договором.

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

Администрация школы обязана:

4.1 Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2 Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3 Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4 Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5 Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.6 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7 Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8 Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.9 Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.10 Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

4.11 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурства во внеурочное время.

4.12 Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников Учреждения.

### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1 Учреждение работает в смешанном режиме: 1-9 кл по 5 дневной учебной неделе; 10-11 кл по 6 дневной учебной неделе. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для педагогических работников недельная нагрузка устанавливается индивидуально на начало учебного года во время тарификации. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала первого урока. Длительность рабочего дня педагогов определяется расписанием уроков.

Для обслуживающего персонала начало рабочего дня в 8.00, окончание в 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Начало занятий в Учреждении в 8.30. Продолжительность урока для учащихся 1 классов в 1,2 четверти – 35 мин., 3-4 четверти - 40 мин. Для учащихся 2-11 классов - 40 минут. Расписание звонков

№ урока	Начало урока	Конец урока	Перемена (в минутах)
1 урок	8.30	9.10	10
2 урок	9.20	10.00	20
3 урок	10.20	11.00	20
4 урок	11.20	12.00	20
5 урок	12.20	13.00	10
6 урок	13.10	13.50	10
7 урок	14.00	14.40	10

За 2 минуты перед началом каждого урока, дается предварительный звонок. После повторного звонка начинаются занятия.

*Время питания в школьной столовой для работников с 12.00 до 13.00.*

*Для учащихся:*

*Начальные классы – после 2 урока*

*Средние классы – после 3 урока*

*Старшие классы – после 4 урока*

*ГПД, 1 классы – после 5 урока*

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок в столовой.

Время пребывания учащихся в Учреждении определяется расписанием уроков, спортивных секций и кружков. При проведении внеклассных мероприятий пребывание учеников в здании Учреждения допускается:

Начальные классы до 17.00

Средние до 20.00

Старшие до 22.00

5.2 Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3 Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Расписание занятий согласуется с органами Роспотребнадзора и утверждается директором Учреждения. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, индивидуально-групповых занятий осуществляется только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

5.4 Администрация Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не позднее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на полугодие, год и утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5.5 Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией Учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Инструктора по вождению автомобиля в период когда не проводятся практические занятия по вождению привлекаются к выполнению хозяйственных задач в пределах установленного им рабочего времени.

5.6 Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут до полутора часов.

5.7 Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях Учреждения.

5.8 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией Учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям.

5.9 Администрация Учреждения организует учет явки на работу всех работников Учреждения. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10 В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## **VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2 За особые трудовые заслуги работники представляют в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2 В соответствии со статьей 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (статья 81, 336 ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения оформляется актом и не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.6 К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7 Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или

трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## Приложение 3

**График сменности**

Должность	Структурное подразделение	Режим работы
Сторож	ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское	1 смена (понедельник – пятница) с 16.00 до 24.00 1 смена (суббота, воскресенье) с 08.00 до 24.00 2 смена – с 00.00 до 08.00
	Благодаровский филиал Усманский филиал Подгорненский филиал Таволжанский филиал	1 смена с 22.00 до 24.00 2 смена – с 00.00 до 06.00
	СП Детский сад «Колокольчик»	1 смена с 17.30 до 24.00 2 смена – с 24.00 до 07.30
	СП Дом детского творчества «Гармония»	1 смена (понедельник – пятница) с 17.00 до 24.00 1 смена (суббота, воскресенье) с 08.00 до 24.00 2 смена – с 00.00 до 08.00
	СП Детский сад «Колокольчик»	1 смена с 07.30 до 13.42 2 смена – с 09.48 до 17.30
Воспитатель, помощник воспитателя	Детский сад с. Усманка	1 смена с 07.50 до 13.50 2 смена – с 12.50 до 18.50
	Детский сад с. Подгорное	1 смена с 07.50 до 13.50 2 смена – с 12.50 до 18.50

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»  
С. БОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель Управляющего совета  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
\_\_\_\_\_ С.В. Ситников

Протокол № 1 от 12 января 2012г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское  
\_\_\_\_\_ В.И. Бердникова

Приказ № 11/3-од от 13 января 2012г

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Гаршина Т.В.  
протокол № 1 от «10» января 2012г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении**  
**стимулирующего фонда оплаты труда**

ПРИНЯТО:  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 1 от 10 января 2012г  
Председатель собрания О.Г. Данилевский

## **I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (далее ФОТ) работников в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании»,

Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», (в редакции постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201),

Постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»,

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»,

Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011 г. № 702 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области № 29-од от 19.02.2009г «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утверждённым приказом МОиН Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»

Уставом ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Борское, Коллективным договором.

1.2 Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (далее ОУ), и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.3 Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников в достижении показателей качества труда, превышающих «нормальное» выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

1.4 Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки работодателем качества работы работника. Они назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.5 Положение определяет виды и условия установления стимулирующих выплат, устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ОУ.

1.6 Положение содержит перечень критериев качества труда работников ОУ, разработанных администрацией ОУ, утвержденных управляющим советом ОУ.

1.7 Положение согласовывается с управляющим советом и профсоюзным комитетом, принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора ОУ.

1.8 Изменения и дополнения к Положению, Положение (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.7 настоящего Положения.

## **II. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, СПЕЦИАЛЬНОЙ (КОРРЕКЦИОННОЙ) VII ВИДА**

### **2.1 ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.**

#### **УСЛОВИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ, ОТМЕНЫ.**

2.1.1 В ОУ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- Надбавки,
- Доплаты,
- Премии.

2.1.2 Условия для назначения стимулирующих выплат:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- Достижение критериев качества труда работников, определенных разделом IV, настоящего положения;
- Для установления стимулирующей надбавки педагогическим работникам, реализующим основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования, работник должен набрать баллы по 12 и более критериям. Управляющий совет школы вправе изменить количество критериев в сторону уменьшения при первом распределении надбавок, в сторону увеличения в остальных случаях;
- Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.1.3 Условия снижения стимулирующих надбавок:

- Наличие обоснованной жалобы.

При наличии *одной* обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной управляющим советом, и производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин снижения.

2.1.4 Условия отмены стимулирующих выплат:

- Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по



согласованию с комиссией, созданной управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

- Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с управляющим советом.
- Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ОУ.
- При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной управляющим советом ОУ, с момента назначения.

## **2.2 ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

2.2.1 Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.2.2 Стимулирующий ФОТ состоит из следующих частей:

- Стимулирующие выплаты руководителю;
- Стимулирующие надбавки;
- Стимулирующие доплаты;
- Премии.

2.2.3 Процентное соотношение частей стимулирующего фонда устанавливается приказом директора один раз в полугодие.

2.2.4 Стимулирующий фонд распределяется между различными категориями работников ОУ в следующих пропорциях: 70% - учителям, 30% - всем остальным работникам.

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

2.2.6 Стимулирующие премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора ОУ сроком на один месяц. Стимулирующие надбавки и доплаты носят периодический характер, устанавливаются приказом директора ОУ дважды в год (сентябрь, январь) сроком на сентябрь-январь, февраль-июнь и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанные дни.

2.2.7 Назначение стимулирующих надбавок и доплат согласует управляющий совет ОУ 2 раза в год.

2.2.8 Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику ОУ индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности. Стимулирующие доплаты назначаются каждому работнику ОУ индивидуально, на основе ходатайства заместителей директора.

2.2.9 Материалы самоанализа деятельности за полугодие каждый работник, претендующий на получение стимулирующей надбавки, оформляет в соответствии с критериями, перечисленными в главе IV по форме, являющейся приложением 1 к настоящему положению, 2 раза в год.

2.2.10 Материалы по самоанализу деятельности представляются учителями заместителям директора по УР.

2.2.11 Зам. директора по УР

- Проверяют достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- Подсчитывают количество набранных работниками баллов;
- Материалы по самоанализу деятельности работников передают директору в течение 5 дней после момента получения их от работников;

- В течение 6 дней с момента получения материалов по самоанализу деятельности работников за полугодие сдают в бухгалтерию ОУ информацию о набранных работниками баллах.

2.2.12 Материалы по самоанализу деятельности работников за прошедшее полугодие предоставляются не позднее 10 января, 10 сентября текущего года.

2.2.13 Руководитель ОУ представляет управляющему совету обобщённую аналитическую информацию о деятельности работников ОУ по критериям по форме, являющейся приложением 2 к настоящему положению не позднее 17 января, 17 сентября текущего года.

2.2.14 Управляющий совет, рассматривают аналитическую информацию о деятельности работников ОУ по критериям на своих заседаниях в день предоставления информации руководителем ОУ.

2.2.15 Установленные работникам стимулирующие доплаты, премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

Размер стимулирующих надбавок, доплат устанавливается приказом руководителя ОУ на следующий день после заседания управляющего совета ОУ и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

2.2.16 Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы 2 раза в год по следующей схеме:

- ежемесячная часть стимулирующего ФОТ работников, отведённая на выплату стимулирующих надбавок учителям, делится на общее количество баллов, набранных учителями за прошедшее полугодие;

2.2.17 Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

2.2.18 Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются ЮВУ МОиН Самарской области.

2.2.19 Стимулирующие выплаты директору школы, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения.

## 2.3 СТИМУЛИРУЮЩИЕ НАДБАВКИ.

2.3.1 Стимулирующие надбавки устанавливаются за достижение критериев, определённых пунктом 4.2.

2.3.2 Перечень критериев качества труда учителей.

<i>Основание для премирования</i>	<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>
Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся ( <i>сравниваем итоги I и II, III и IV четвертей, в 10 – 11 кл. итоги I и II полугодий</i> )	Отсутствие – 3 б. Снижение на 51% и более – 2 б. Снижение до 50 % – 1 б.
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному центру по данному предмету и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений), (В январе – итоги II четверти, I полугодия ; в августе – итоги IV четверти, II полугодия).	Выше на 0,5 б. и более - 3 б. Выше на 0,3 б. и более - 2 б. Выше на 0,1 б. - 1 б.
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени <i>начального</i> , основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету – 1 б.
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету – 1 б.
	5. Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ), в классах в которых преподаёт учитель.	От 68% до 100% - 3 б. От 34% до 67% - 2 б. От 1% до 33% - 1 б.
	6. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель.	По 3 балла за каждого ученика
	7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, замечаний администрации.	3 балла
	8. Доля выпускников 9 классов, выбирающих учебный предмет для сдачи экзамена, в классах в которых преподаёт учитель.	От 68% до 100% - 3 б. От 34% до 67% - 2 б. От 1% до 33% - 1 б.

	9. Средний балл по предмету на ЕГЭ и экзаменах в условиях независимой оценки не ниже окружного.	Выше окружного – 2б На уровне окружного-1б
	10. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. ( выше уровня ОУ).	Росс 4б Обл. 3б Окр. 2б Район. 1б
	11. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства ( в зависимости от уровня).	Росс I-3б, II-2б, III-1б Обл. I-3б, II-2б, III-1б Окр. I-3б, II-2б, III-1б Район. I-3б, II-2б, III-1б
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	12. Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) по результатам года.	Росс I- 4 б, II- 3 б, III- 2 б, участие – 1б Обл. I- 4 б, II- 3 б, III- 2 б участие – 1б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.
	13. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) по результатам года.	Росс I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б, Обл. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.
	14. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях ( в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) по результатам полугодия.	Росс I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б, Обл. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Район. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.
	15. Наличие социально значимых, учебных проектов, выполненных под руководством работника, с защитой на проектных неделях в рамках школьных ПО, конкурса «Гражданин».	10 и более проектов – 3б 5-9 проектов – 2б 2-4 проекта – 1б
	16. Наличие публикаций работ обучающихся, учителей в периодических изданиях, сборниках ( в зависимости от уровня).	Росс – 3 б. Обл – 2 б. Район – 1 б. За каждую публикацию.
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного	17. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних ( в филиалах считаем по работникам, в ОЦ по классам).	Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.
	18.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	Отсутствие – 2 б.

руководителя (воспитателя, социального педагога)		Снижение – 1 б.
	19. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года ( при уровне не менее 50%)	90 - 100% - 3 б. 75 – 89 % - 2 б. 50 -74% - 1 б.
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	20. Использование ИТ – технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени..  <i>Открытые уроки с использованием ИКТ по плану работы школьных ПО.</i>	40 % и выше – 3 б От 25 % до 39 % - 2 б. От 10 % до 24 % - 1 б.  1б за каждый проведенный урок
	21. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.). <i>Для филиалов, в том числе и ресурсы ОЦ.</i>	От 7 до 10 занятий – 3б От 4 до 6 занятий – 2б От 1 до 3 занятий – 1б
	22. <i>Участие в реализации программы развития ОУ.</i>	Ведение предметов на профильном уровне – 3б Ведение элективных курсов – 2б Ведение курсов предпрофильной подготовки – 1б Тьюторское сопровождение – 2б
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	23. Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения.	Отсутствие – 1б
	24. Отсутствие предписаний органов <i>Роспотребнадзора</i> в части организации охраны жизни и здоровья детей ( в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие - 1б

## 2.4 СТИМУЛИРУЮЩИЕ ДОПЛАТЫ.

### 2.4.1 В ОУ могут быть установлены следующие виды стимулирующих доплат:

- заместителю директора по информационным технологиям за интенсивность использования компьютерной техники – до 1000 руб.
- руководителю телепроекта «Школьное телевидение» за высокое качество снятых роликов – до 2000 руб.
- руководителю фотопроекта «История школы за учебный год» (один альбом в год) за высокое качество оформляемых материалов - до 1000 руб.
- заместителям директора за работу по организации результативного участия школы, учащихся в районных, окружных, областных, российских мероприятиях – до 15000 руб.
- заместителям директора филиалов за высокое качество руководства дошкольными группами – до 500 руб.
- за победу и участие в районных, окружных, областных, российских мероприятиях – до 5000 руб.
- за высокое качество координации работы с филиалами – до 15000 руб.
- за высокое качество руководства научным обществом учащихся, профессиональными объединениями учителей, структурными подразделениями – до 1000 руб;
- за результативное участие в работе региональных экспериментальных площадок, школьных творческих групп – до 500 руб.
- за высокое качество участия в организационно-методической работе – до 1000 руб.
- за высокое качество публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта в методических изданиях разного уровня – до 1000 руб.
- за высокое качество участия в работе жюри окружной предметной олимпиады, научно-практической конференции, окружного интеллектуального марафона, экспертных групп при аттестации учителей на вторую квалификационную категорию – до 1000 руб.
- за высокое качество подготовки заданий для школьного тура предметной олимпиады – до 500 руб.
- за высокое качество оформительской работы – до 1000 руб.
- за высокое качество внеклассной работы в филиалах – до 5000 руб.
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – до 4000 руб.
- за высокое качество выполнения обязанностей секретаря педагогического совета – до 1000 руб.
- за высокое качество организации свободного доступа к персональным компьютерам – до 5000 руб.
- за высокое качество обслуживания аудио-видео аппаратуры – до 2000 руб.
- за высокое качество обслуживания копировально-множительной техники – до 2000 руб.
- за высокое качество материалов представляемых на школьном сайте – до 1000 руб.
- за высокое качество выполнения обязанностей библиотекаря – до 3000 руб.
- за высокое качество составления расписания уроков – до 6000 руб.
- учителям начальных классов филиалов за сложность работы в классе-комплекте – до 3000 руб.
- за высокое качество выполнения должностных обязанностей – до 10000 руб.
- за высокое качество выполнения обязанностей заместителя директора по УВР филиалов – до 10000 руб.
- учителям-предметникам за каждую отметку «5», полученную учащимися 11 классов на ЕГЭ, 9 классов на экзаменах в новой форме (июнь) – до 500 руб.
- заместителю директора по УР за 1-3 место в окружном рейтинге школ по ЕГЭ, по результатам экзаменов в 9 классах в условиях независимой системы оценки качества образования (июнь) – до 2000 руб.
- за работу по новым учебно-методическим комплектам – до 500 руб.
- Учителям, дежурным по школе за высокое качество обеспечения безопасности жизнедеятельности учащихся во время перемен – до 50 руб за одно дежурство;

- За высокое качество выполнения обязанностей ответственного за организацию безопасности дорожного движения при подвозе детей – до 1000 руб;
  - за неблагоприятные условия труда – до 1000 руб;
  - учителям-предметникам за высокое качество использования в образовательном процессе элементов здоровьесберегающих технологий – до 1000 руб;
  - заместителю директора по ВР за улучшение показателей здоровья учащихся – до 1000 руб;
  - заместителям директора по УВР филиалов за высокое качество выполнения обязанностей ответственных за работу газовых мини-котельных – до 500 руб;
  - за высокое качество заведования пришкольным участком - до 1000 руб ;
  - библиотекарю за высокое качество работы с учебниками – до 1000 руб;
  - за высокое качество уборки уличных туалетов – до 1000 руб;
  - за высокое качество выполнения обязанностей вахтера в интернате – до 2000 руб;
  - сторожам за качественное выполнение обязанностей дворника – до 1500 руб;
  - помощникам воспитателя интерната, сторожам за работу в ночное время – 40% от ставки;
  - за высокое качество выполнения обязанностей школьного инструктора ПДД – до 1000 руб;
  - заместителю директора по ВР за охват учащихся (от 80 до 100%) школьным горячим питанием – до 1000 руб;
  - воспитателю интерната, повару интерната за прерывистый рабочий день (свыше 3ч) - 30% от ставки;
  - за высокое качество выполнения обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС – до 3000 руб;
  - за высокое качество организации военно - патриотической деятельности - до 2000 руб
  - за высокое качество выполнения работы по обеспечению безопасности учащихся, сотрудников школы и филиалов – до 2000 руб;
  - за высокое качество выполнения обязанностей представителя интересов работников, не являющихся членами профсоюза – до 1000 руб;
  - уборщикам служебных помещений за высокое качество дежурства на этажах – до 1000 руб;
  - учителям-предметникам за каждого ребенка, набравшего максимальное количество баллов на итоговой аттестации учащихся 9 классов в новой форме – до 500 руб;
- 2.4.2. В ОУ могут быть установлены другие виды доплат, направленные на решение задач, поставленных школой на учебный год

## **2.5 ПРЕМИРОВАНИЕ.**

2.5.1 Премирование осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, отведенной на выплату премий

2.5.2 Премирование работников может производиться

- по результатам их работы за месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год;
- по достижении работником пенсионного возраста

2.5.3 Размер премии устанавливается приказом директора.

2.5.4 Премирование работников, проработавших неполный месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год, производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

2.5.5 Премирование производится на основании ходатайств, поданных директору ОУ зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по АХЧ, руководителями филиалов.

### **III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **3.1 Выплаты стимулирующего характера, условия и порядок их установления.**

3.1.1 Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам на полугодие с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда). Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.1.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом следующих пропорций:

- 70% - надбавки стимулирующего характера руководителю, педагогическим работникам, обслуживающему персоналу;

- 30% - премии и стимулирующие доплаты.

Фонд стимулирующих надбавок работникам распределяется следующим образом: 88% - педагогическим работникам, 12% - обслуживающему персоналу.

3.1.4 Стимулирующие премии являются разовыми и устанавливаются сроком на один месяц. Стимулирующие надбавки носят периодический характер, устанавливаются дважды в год (январь, сентябрь) сроком на полугодие и выплачиваются ежемесячно.

3.1.5 Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится 2 раза в год на основании критериев, установленных настоящим Положением. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

3.1.6 В целях обеспечения гласности и прозрачности процедуры стимулирования приказом руководителя ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат. В Комиссию по распределению стимулирующих выплат включаются 3 представителя педагогического коллектива, 2 представителя административно-хозяйственного персонала, представитель Управляющего совета. Заседания Комиссии правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 членов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.1.7 Оценка результативности профессиональной деятельности работников производится Комиссией в баллах на основе представленных работниками материалов. Педагогические работники оформляют самоанализ деятельности в соответствии с разработанными критериями за предшествующее полугодие и представляют его в сроки: до 20 декабря и до 20 августа. Данные самоанализа заверяются работником, а затем рассматриваются членами Комиссии. Обслуживающему персоналу стимулирующие выплаты распределяются Комиссией в соответствии с разработанными критериями по представленной информации старшей медсестры о результативности их труда. Произведенный комиссией расчет баллов оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Каждый работник должен быть ознакомлен с данными расчетами.

3.1.8 Стоимость балла рассчитывается отдельно для педагогических работников и обслуживающего персонала главным бухгалтером каждое полугодие по следующей схеме: ежемесячная часть стимулирующего фонда оплаты труда, отведенная на выплату стимулирующих надбавок работникам, делится на общее количество баллов, набранных за предшествующее полугодие.

Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

3.1.9 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское по представлению руководителя структурного



подразделения ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское - детского сада «Колокольчик» на основании протокола Комиссии по распределению стимулирующих выплат и с учетом мнения Управляющего совета.

Сроки издания приказов об установлении стимулирующих выплат:

- на 1-е полугодие (с 1 января по 30 июня) - не позднее 10 января,
- на 2-е полугодие (с 1 сентября по 31 декабря) - не позднее 10 сентября.

3.1.10 Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.1.11 Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма в период организации образовательного процесса, во время которого ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.

3.1.12 Размер стимулирующих выплат конкретного работника может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения определенного приказом срока при ухудшении показателей работы, при нарушении работником трудовой дисциплины на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское по представлению руководителя структурного подразделения ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское - детского сада «Колокольчик» с указанием конкретных причин.

### 3.2 Критерии для расчета стимулирующих надбавок

При определении размера стимулирующих надбавок работникам используются следующие критерии:

3.2.1 Критерии для расчета стимулирующих надбавок для педагогов (воспитатели):

<i>Основания для назначения стимулирующих выплат</i>	<i>Критерии</i>	<i>Расчет показателя</i>
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении на высоком уровне.	50-70% от общего количества направлений - <b><u>1б.</u></b> , 71-85% - <b><u>2б.</u></b> , 85 и выше - <b><u>3б.</u></b>
	Позитивная динамика в результатах коррекционно - развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	85-90% - <b><u>1б.</u></b> , 91-95% - <b><u>2б.</u></b> , 96-100% - <b><u>3б.</u></b>
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	Участие: д/с- <b><u>1б.</u></b> , район- <b><u>2б.</u></b> , округ- <b><u>3б.</u></b> , регион- <b><u>4б.</u></b> , РФ- <b><u>5б.</u></b> . Призы: д/с- <b><u>2б.</u></b> , район- <b><u>3б.</u></b> , округ- <b><u>4б.</u></b> , регион- <b><u>5б.</u></b> , РФ - <b><u>6б.</u></b>
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	Уровень: д/с- <b><u>1б.</u></b> , район- <b><u>2б.</u></b> , округ- <b><u>3б.</u></b> , регион- <b><u>4б.</u></b> , РФ- <b><u>5б.</u></b>
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Уровень: д/с- <b><u>1б.</u></b> , район – <b><u>2б.</u></b> , округ – <b><u>3б.</u></b> , регион – <b><u>4б.</u></b> , РФ - <b><u>5б.</u></b> . Ведущие, роли, участие в концертах – <b><u>0,5б.</u></b>

		Участие в методической работе – <b><u>1б.</u></b>
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.	<i>Профессиональные</i> Участие: д/с- <b><u>2б.</u></b> , район- <b><u>3б.</u></b> , округ- <b><u>4б.</u></b> , регион- <b><u>5б.</u></b> , РФ- <b><u>6 б</u></b> Победители: д/с- <b><u>3б.</u></b> , район – <b><u>5б.</u></b> , округ – <b><u>6 б.</u></b> , регион – <b><u>8б.</u></b> , РФ – <b><u>10 б.</u></b> <i>Художественные</i> Участие: район- <b><u>1б.</u></b> , округ- <b><u>2б.</u></b> , регион- <b><u>3б.</u></b> , РФ- <b><u>4б</u></b> Победители: район – <b><u>2б.</u></b> , округ – <b><u>3б.</u></b> , регион – <b><u>4б.</u></b> , РФ – <b><u>5б.</u></b>
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	<b><u>2б.</u></b>
	Результаты реализации дополнительных образовательных программ.	<b><u>3б.</u></b>
	Результативность работы со сложным контингентом воспитанников (дети разного возраста, дети с ОВЗ, с нарушением эмоционально-волевой сферы).	В разновозрастной группе- <b><u>2б.</u></b> За каждого ребенка с ОВЗ - <b><u>1б.</u></b>
	Участие в проведении открытых мероприятий.	д/с- <b><u>2б.</u></b> , район – <b><u>3б.</u></b> , округ – <b><u>4 б.</u></b> , регион – <b><u>5б.</u></b>
	Эффективность проведения занятий с применением инновационных подходов.	За каждые 3 занятия – <b><u>1б.</u></b>
	Результативность работы по привлечению родителей к участию в педагогическом процессе (организация совместных занятий, экскурсий, конкурсов, праздников).	3 мероприятия – <b><u>1б.</u></b>
	Результативность работы по сохранению контингента воспитанников.	Больше нормы на 10%- <b><u>1б.</u></b> , на 20%- <b><u>2б.</u></b> , на 30% - <b><u>3б.</u></b>
	Наличие наград регионального и федерального уровня.	Регион – <b><u>2б.</u></b> , РФ – <b><u>3б.</u></b>
Эффективная организация использования материально-технических ресурсов	Отсутствие задолженностей по родительской плате.	По <b><u>0,5 б.</u></b> за каждый расчетный месяц.
	Позитивные изменения в развивающей среде группы, ДОУ.	<b><u>1б.</u></b>
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	<b><u>2б.</u></b>
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.	<b><u>1б.</u></b>
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	<b><u>1б.</u></b>

	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	<b><u>1б.</u></b>
--	---	-------------------

3.2.2 Критерии для стимулирующих надбавок для педагогов (учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, специалист по изобразительной деятельности):

<i>Основания для назначения стимулирующих выплат</i>	<i>Критерии</i>	<i>Расчет показателя</i>
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении на высоком уровне.	50-70% от общего количества направлений - <b><u>1б.</u></b> , 71-85% - <b><u>2б.</u></b> , 85 и выше - <b><u>3б.</u></b>
	Позитивная динамика в результатах коррекционно - развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников.	85-90% - <b><u>1б.</u></b> , 91-95% - <b><u>2б.</u></b> , 96-100% - <b><u>3б.</u></b>
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	Участие: д/с- <b><u>1б.</u></b> , район- <b><u>2б.</u></b> , округ- <b><u>3б.</u></b> , регион- <b><u>4б.</u></b> , РФ- <b><u>5б.</u></b> . Призы: д/с- <b><u>2б.</u></b> , район- <b><u>3б.</u></b> , округ- <b><u>4б.</u></b> , регион- <b><u>5б.</u></b> , РФ - <b><u>6б.</u></b>
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта.	Уровень: д/с- <b><u>1б.</u></b> , район- <b><u>2б.</u></b> , округ- <b><u>3б.</u></b> , регион- <b><u>4б.</u></b> , РФ- <b><u>5б.</u></b>
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Уровень: д/с- <b><u>1б.</u></b> , район – <b><u>2б.</u></b> , округ – <b><u>3б.</u></b> , регион – <b><u>4б.</u></b> , РФ - <b><u>5б.</u></b> . Ведущие, роли, участие в концертах – <b><u>0,5б.</u></b> . Участие в методической работе – <b><u>1б.</u></b>
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.	<i>Профессиональные</i> Участие: д/с- <b><u>2б.</u></b> , район- <b><u>3б.</u></b> , округ- <b><u>4б.</u></b> , регион- <b><u>5б.</u></b> , РФ- <b><u>6 б</u></b> Победители: д/с- <b><u>3б.</u></b> , район – <b><u>5б.</u></b> , округ – <b><u>6 б.</u></b> , регион – <b><u>8б.</u></b> , РФ – <b><u>10 б.</u></b> <i>Художественные</i> Участие: район- <b><u>1б.</u></b> , округ- <b><u>2б.</u></b> , регион- <b><u>3б.</u></b> , РФ- <b><u>4б</u></b> Победители: район – <b><u>2б.</u></b> , округ – <b><u>3б.</u></b> , регион – <b><u>4б.</u></b> , РФ – <b><u>5б.</u></b>
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	<b><u>2б.</u></b>

	<i>Результаты реализации дополнительных образовательных программ.</i>	<b><u>3б.</u></b>
	<i>Результативность работы со сложным контингентом воспитанников (дети разного возраста, дети с ОВЗ, с нарушением эмоционально-волевой сферы).</i>	<i>За каждую группу, где дети разного возраста и дети с ОВЗ - <b><u>0,5 б.</u></b></i>
	<i>Участие в проведении открытых мероприятий.</i>	<i>д/с- <b><u>2б.</u></b>, район – <b><u>3б.</u></b>, округ – <b><u>4 б.</u></b>, регион – <b><u>5б.</u></b></i>
	<i>Эффективность проведения занятий с применением инновационных подходов.</i>	<i>За каждые 3 занятия – <b><u>1б.</u></b></i>
	<i>Результативность работы по привлечению родителей к участию в педагогическом процессе (организация совместных занятий, экскурсий, конкурсов, праздников).</i>	<i>3 мероприятия – <b><u>1б.</u></b></i>
	<i>Результативность работы по сохранению контингента воспитанников.</i>	<i>Больше нормы на 10%- <b><u>1б.</u></b>, на 20%-<b><u>2б.</u></b>, на 30% - <b><u>3б.</u></b></i>
	<i>Наличие наград регионального и федерального уровня.</i>	<i>Регион – <b><u>2б.</u></b>, РФ – <b><u>3б.</u></b></i>
Эффективная организация использования материально-технических ресурсов	<i>Позитивные изменения развивающей среде группы, ДОУ.</i>	<b><u>1б.</u></b>
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	Только для инструктора по физической культуре- <b><u>2б.</u></b>
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников.	<b><u>1б.</u></b>
	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	<b><u>1б.</u></b>

3.2.3 Критерии для расчета стимулирующих надбавок для педагогов (старший воспитатель):

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Расчет показателя
Эффективность образовательно-воспитательного процесса	Результаты выполнения временных (примерных) требований к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым в дошкольном образовательном учреждении на высоком уровне.	50-70% от общего количества направлений - <b>1б.</b> , 71-85% - <b>2б.</b> , 85 и выше - <b>3б.</b>
	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в ДООУ.	положительная динамика – <b>1б</b> , выше среднего по району – <b>2б.</b>
	<i>Результаты реализации дополнительных образовательных программ.</i>	по каждой услуге - <b>1б</b>
	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией.	1-2 направления- <b>1б</b> , 3-4 направления- <b>2б</b> , 5 направлений и более - <b>3б.</b>
	Количество воспитанников и/или команд, организованных ДООУ, участников и победителей соревнований, конкурсов, фестивалей и др	<u>Участие:</u> район, округ – <b>1б</b> ; регион– <b>2б.</b> <u>Призы:</u> район, округ – <b>2б</b> ; регион, РФ – <b>3б.</b>
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением	район, округ – <b>1 б</b> ; регион – <b>2 б</b> ; РФ – <b>3 б.</b>
	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе.	д/с- <b>1б.</b> , район – <b>2б.</b> , округ – <b>3б.</b> , регион – <b>4б.</b> , РФ - <b>5б.</b>
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	д/с- <b>1б.</b> , район – <b>2б.</b> , округ – <b>3б.</b> , регион – <b>4б.</b> , РФ - <b>5б.</b>
	Наличие достижений у педагогического коллектива по внедрению в практику современных образовательных технологий	округ – <b>1 б</b> ; регион – <b>2 б</b> ; РФ – <b>3 б.</b>
	<i>Выпуск ежемесячной газеты ДООУ</i>	<b>3 б.</b>
	Использование электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	<b>1 б.</b>
Эффективность управленческой деятельности	Наличие действующей программы развития, утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения	<b>2 б.</b>
	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год	<b>2 б.</b>
	Наличие органа самоуправления образовательного учреждения, участниками которого являются педагоги, а также родители	<b>1 б.</b>

	и сторонние лица и/или организации	
	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций)	<b>1 б.</b>
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения	район, округ – <b>1 б</b> ; регион – <b>2 б</b> ; РФ – <b>3б.</b>
	<i>Деятельность профессионального объединения педагогов на базе ДООУ.</i>	<b>3б</b>
	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп	округ – <b>1 б</b> ; регион - <b>2 б</b>
	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	<b>2б</b>
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни.	<b>1 б</b>
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников	<b>2 б.</b>
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	снижение – <b>1б</b> , ниже среднего по району – <b>2б.</b>
	<i>Результативность работы по индивидуальным программам развития.</i>	<b>2б.</b>
	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса	<b>1 б</b>
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	<b>1 б</b>
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	<i>Наличие педагогических работников, прошедших процедуру аттестации.</i>	За каждого педагога - <b>1 б</b>
	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов	10% - 20% – <b>1 б</b> ; 20 % и более – <b>2 б.</b>
	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	<u>Участие:</u> округ – <b>2 б.</b> регион, РФ – <b>3 б</b> <u>Призы:</u> округ – <b>3б.</b> регион, РФ - <b>4б.</b>
	<i>Результативность работы с начинающими специалистами.</i>	<b>1б</b>

### 3.2.4 Критерии для стимулирующих надбавок для обслуживающего персонала (помощники воспитателей, младшие воспитатели):

<i>Основания для назначения стимулирующих выплат</i>	<i>Критерии</i>	<i>Расчет показателя</i>
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	<u>2б.</u>
	<i>Результативность работы со сложным контингентом воспитанников (дети разного возраста, дети с ОВЗ, с нарушением эмоционально-волевой сферы).</i>	<i>В разновозрастной группе- <u>2б.</u> За каждого ребенка с ОВЗ- <u>1б.</u></i>
	<i>Результативность работы по сохранению контингента воспитанников.</i>	Больше нормы на 10%- <u>1б.</u> на 20%- <u>2б.</u> на 30% - <u>3б.</u>
Эффективная организация использования материально-технических ресурсов	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим периодом).	<u>2б.</u>
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	<u>2б.</u>
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	<u>2б.</u>

### 3.3 Критерии для расчета премий и стимулирующих доплат.

3.3.1 Премирование и назначение доплат стимулирующего характера осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, отведенной на выплату премий и доплат.

3.3.2 Стимулирующие доплаты могут назначаться:

- за высокое качество участия в организационно-методической работе;
- за высокое качество публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта в методических изданиях разного уровня;
- за высокое качество выполнения особо важной работы, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- за высокое качество внедрения новых форм и методов, разработку новых программ;
- за активное участие в мероприятиях разного уровня, успешное выполнение годового плана, творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
- за высокое качество работы с родителями, общественными организациями по проблемам образования;
- за высокое качество проведения мероприятий, направленных на сохранность имущества учреждения, эффективное и разумное использование материалов, сырья, денежных средств, экономное использование энерго- и теплоресурсов;
- за отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

- за отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств);

3.3.3 Премирование работников может производиться

- по результатам их работы за месяц, полугодие, учебный или календарный год;
- к праздничным датам (8е Марта, День учителя).

3.3.4 Размер премии и стимулирующей доплаты устанавливается приказом директора ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское по представлению руководителя структурного подразделения ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское - детского сада «Колокольчик».

3.3.5 Премирование работников, проработавших неполный месяц, полугодие, учебный или календарный год, производится за фактически отработанное время в данном учетном

#### **IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

##### **4.1 Выплаты стимулирующего характера, условия и порядок их установления.**

4.1.1 Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1.2 Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующего фонда оплаты труда, в размере не более 20% от фонда оплаты труда работников, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Стимулирующий фонд оплаты труда распределяется между следующими категориями работников:

- 20% от стимулирующего фонда оплаты труда расходуется на выплату единовременных премий;
- 80 % от стимулирующего фонда оплаты труда расходуется на административный фонд, педагогов дополнительного образования, педагога – организатора, методиста, АХП.



4.1.3 Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера за результаты работы:

- на определенный период, согласно данного Положения;
- единовременная премия.

4.1.4 Выплаты стимулирующего характера за результаты работы:

Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится два раза в год на основании критериев, установленных настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Установление выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения за результаты работы производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений:

- с 01 января по 30 июня;
- с 01 сентября по 31 декабря.

Сроки представления педагогами материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме в виде оценочного листа, утвержденном приказом руководителя ГБОУ:

- 25 декабря;
- 25 августа.

4.1.5 Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

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

Если на работника структурного подразделения в период, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, имелись случаи травматизма учащихся на занятиях и во внеурочной деятельности в данный период, то выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

4.1.6 Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы по итогам данного периода каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией образовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Работники структурного подразделения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента опубликования протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления

работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении протокола вступает в силу.

Протокол направляется в управляющий совет для согласования в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

В срок, не позднее 30 декабря, 30 августа каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения и с учётом мнения управляющего совета (комиссии), руководитель ГБОУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам структурного подразделения за результаты по итогам данного периода. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

4.1.5 Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.1.6 Выплата надбавок и доплат конкретному работнику может быть прекращена до истечения определённого приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы). В указанных случаях прилагаются документы (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.1.7 Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа руководителя ГБОУ с указанием причин.

4.1.8 При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе из областного бюджета, по не зависящим от учреждения причинам руководитель имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат (надбавок и доплат) либо пересмотреть их размеры.

## **4.2 Единовременное премирование работников**

4.2.1 Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты.

4.2.2 Единовременное премирование работников структурного подразделения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.3. настоящего примерного положения.

4.2.3 Единовременное премирование работников структурного подразделения осуществляется на основании приказа руководителя ГБОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.2.4 При наличии у работника структурного подразделения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, наличие случаев травматизма учащихся на занятиях и во внеурочной деятельности предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

## **4.3 Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

4.3.1 Производится подсчёт баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

4.3.2 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для работников структурного подразделения разделить на максимально возможную сумму баллов. В результате получается стоимость балла.

4.3.3 Этот показатель умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4.3.4 В случае если часть стимулирующих выплат работникам структурного подразделения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с управляющим советом образовательного учреждения, перераспределения средств внутри структурного подразделения.

4.3.5 В течение каждого периода, установленного пунктом 2.2.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям.

#### **4.4 Показатели и критерии качества и результативности труда работников**

Критерии оценки деятельности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников:

- руководителя структурного подразделения;
- для заместителя руководителя структурного подразделения по УВР;
- для педагогов дополнительного образования;
- для учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения (методист, педагог – организатор);
- для бухгалтера;
- для обслуживающего персонала образовательного учреждения.

#### 4.4.1. Критерии оценки результативности и качества работы педагогов дополнительного образования

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Результативность участия обучающихся в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень-1 Окружной уровень -2 Региональный уровень-3 Всероссийский уровень - 4 Международный уровень-5
	Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы	Учрежденческий уровень-1 Муниципальный уровень-2 Окружной уровень -3 Региональный уровень-4 Всероссийский уровень - 5 Международный уровень-6
	Разработка УМК, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	Учрежденческий уровень-1 Муниципальный уровень-2 Окружной уровень -3 Региональный уровень-4 Всероссийский уровень - 5 Международный уровень-6
	Наличие у детского объединения званий «образцовый коллектив»	Имеется – 3 Не имеется - 0
	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года не менее 90 %	Количество списочного состава не изменяется – 3 Изменяется - 0
	Результативность участия педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Учрежденческий уровень-1 Муниципальный уровень-2 Окружной уровень -3 Региональный уровень-4 Всероссийский уровень - 5 Международный уровень-6
	Проведение мастер-классов, презентаций; выступлений на конференциях, форумах, семинарах и	Муниципальный уровень-1 Окружной уровень -2

	т.п.	Региональный уровень-3 Всероссийский уровень - 4 Международный уровень-5
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие -0 Наличие - «минус» 2 б.
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Муниципальный уровень-1 Окружной уровень -2 Региональный уровень-3 Всероссийский уровень - 4 Международный уровень-5
	Результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень-1 Окружной уровень -2 Региональный уровень-3 Всероссийский уровень - 4 Международный уровень-5
	Обучение на семинарах, курсах повышения квалификации областного уровня и выше (за пределами района и Юго-Восточного округа)	2 балла
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие -0 Наличие - «минус» 2 б.
	Привлечение в объединение детей с ограниченными возможностями	0,5 б. за каждого воспитанника

#### 4.4.2 Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя руководителя структурного подразделения по УВР

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
<b>1</b>	<b>Эффективность образовательно-воспитательного процесса</b>	
1.1.	Реализация авторских образовательных программ: от 10% до 20% – 1 балл, 20% и выше – 2 балла	2
1.2.	Доля реализуемых авторских образовательных программ, обеспеченных УМК: от 20% до 50% – 1 балл, 50% и выше – 2 балла	2
1.3.	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «образцовый коллектив»: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	2
1.4.	Наличие победителей, призёров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 4 балла	4

1.5.	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) образовательного учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла	2
1.6.	Организация на базе учреждения курсов в рамках предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов общеобразовательных школ – 2 балла	2
1.7.	Организация на базе учреждения профильных (элективных) курсов в рамках профильного обучения для учащихся 10-11 классов общеобразовательных школ – 2 балла	2
1.8.	Охват учащихся старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях: от 15% до 25% – 1 балл, от 25% до 35% – 2 балла, 35% и выше – 3 балла	3
1.9.	Наличие в образовательном учреждении детских (молодёжных) объединений или организаций (при наличии локального акта) – 2 балла	2
<b>Итого:</b>		<b>21</b>
<b>2</b>	<b>Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения</b>	
2.1.	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	3
2.2.	Наличие публикаций зам. руководителя по распространению педагогического опыта образовательного учреждения в профессиональном сообществе – 1 балл	1
2.3.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла	3
<b>Итого:</b>		<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	
3.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	2
3.2.	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет) – 2 балла	2
3.3.	Наличие органа самоуправления учреждением, участниками которого являются все представители образовательного процесса (педагоги, родители, учащиеся, сторонние лица и/или организации) – 1 балл	1
3.4.	Наличие у органа самоуправления учреждением (согласно устава) прав инициирования и согласования следующих изменений: содержания образовательного процесса и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 3 балла	3
3.5.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 10 учреждений, организаций) – 1 балл	1
3.6.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	3
3.7.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.8.	Участие зам.руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.9.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
3.10.	Организация и проведение массовых мероприятий (профильных смен,	10

	учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 2 балла за каждое мероприятие (но не более 8 баллов)	
<b>Итого:</b>		<b>27</b>
<b>4</b>	<b>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>	
4.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла	2
4.2.	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл	1
4.3.	Наличие и реализация в учреждении программы, направленной на формирование здоровьесберегающего образовательного пространства – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>	
5.1.	Доля педагогических работников (включая совместителей), имеющих квалификационные категории: от 50% до 70% – 1 балл, 70% и выше – 2 балла	2
5.2.	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20% и более – 2 балла	2
5.3.	Число уволившихся педагогических работников по собственному желанию составляет 3 и более человек для сельских учреждений, 5 и более человек для городских учреждений за исключением лиц пенсионного возраста – (-1) балл	0
5.4.	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
5.5.	Наличие библиотеки (медиатеки), в которую организован свободный доступ – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>7</b>
<b>ВСЕГО:</b>		<b>68</b>

25 – 34 баллов - 2% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

35 баллов и выше - 4% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

#### 4.4.3 Критерии оценки результативности и качества работы учебно-вспомогательного персонала

(Методист)

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы	Учрежденческий уровень-1 Муниципальный уровень-2 Окружной уровень -3 Региональный уровень-4 Всероссийский уровень -5 Международный уровень-6
	Разработка УМК, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	Учрежденческий уровень-1 Муниципальный уровень-2 Окружной уровень -3 Региональный уровень-4 Всероссийский уровень -5 Международный уровень-6
	Результативность участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень-1 Окружной уровень -2 Региональный уровень-3 Всероссийский уровень -4 Международный уровень-5
	Проведение мастер-классов, презентаций; выступлений на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Окружной уровень -1 Региональный уровень-2 Всероссийский уровень -3 Международный уровень-4
	Обучение на семинарах, курсах повышения квалификации областного уровня и выше (за пределами района и Юго-Восточного округа)	2 балла

5 – 12 баллов - 2% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;  
13 - 24 баллов - 4% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.



#### 4.4.4 Критерии оценки учебно-вспомогательного персонала

#### результативности и качества работы

(Педагог – организатор)

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Региональный уровень-1 Всероссийский уровень -2 Международный уровень-3
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Муниципальный уровень-1 Окружной уровень -2 Региональный уровень-3 Всероссийский уровень -4 Международный уровень-5
	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Окружной уровень -1 Региональный уровень-2 Всероссийский уровень -3 Международный уровень-4
	Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями образования, культуры, спорта и молодежной политики	Взаимодействие носит эпизодический характер – 1 Взаимодействие с учреждениями районного уровня – 2 Взаимодействие с учреждениями окружного уровня – 3 Взаимодействие с учреждениями областного уровня – 4
	Обучение на семинарах, курсах повышения квалификации областного уровня и выше (за пределами района и Юго-Восточного округа)	2 балла

4 – 8 баллов - 2% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

9 - 16 баллов - 4% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

**% - 4% от стимулирующей части  
стимулирующей части фонд**

**фонда оплаты труда - 4% от**

**4.4.5 Критерии оценки результативности и качества работы административного персонала (бухгалтер)**

Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода	Имеется – 0 Не имеется - 3
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Имеется – 0 Не имеется - 3
	Соблюдение инструкции 25Н	Частичное – 2 Строгое - 3
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	Уменьшилось – 3 Увеличилось - 0

3 - 8 баллов - 2% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;

9 - 12 баллов - 4% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

Самоанализ деятельности работника

(место работы)

(ФИО)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

<i>Основание для премирования</i>	<i>Критерии</i>	<i>Самооценка работника, выставленная в баллах</i>	<i>Оценка администратора, выставленная в баллах</i>
Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся ( <i>сравниваем итоги I и II, III и IV четвертей, в 10 – 11 кл. итоги I и II полугодий</i> )	Отсутствие – 3 б. Снижение на 51% и более – 2 б. Снижение до 50 % – 1 б.	Отсутствие – 3 б. Снижение на 51% и более – 2 б. Снижение до 50 % – 1 б.
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по <i>образовательному центру по данному предмету</i> и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений), (В январе – итоги II четверти, I полугодия ; в августе – итоги IV четверти, II полугодия).	Выше на 0,5 б. и более - 3 б. Выше на 0,3 б. и более - 2 б. Выше на 0,1 б. - 1 б.	Выше на 0,5 б. и более - 3 б. Выше на 0,3 б. и более - 2 б. Выше на 0,1 б. - 1 б.
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени <i>начального, основного общего образования</i> по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету – 1 б.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету – 1 б.
	4. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету – 1 б.	Отсутствие – 3 б. Ниже среднего значения по муниципалитету – 2 б. На уровне среднего значения по муниципалитету – 1 б.

	5. Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ), в классах в которых преподаёт учитель.	От 68% до 100% - 3 б. От 34% до 67% - 2 б. От 1% до 33% - 1 б.	От 68% до 100% - 3 б. От 34% до 67% - 2 б. От 1% до 33% - 1 б.
	6. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель.	По 3 балла за каждого ученика	По 3 балла за каждого ученика
	7. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, замечаний администрации.	3 балла	3 балла
	8. Доля выпускников 9 классов, выбирающих учебный предмет для сдачи экзамена, в классах в которых преподаёт учитель.	От 68% до 100% - 3 б. От 34% до 67% - 2 б. От 1% до 33% - 1 б.	От 68% до 100% - 3 б. От 34% до 67% - 2 б. От 1% до 33% - 1 б.
	9. Средний балл по предмету на ЕГЭ и экзаменах в условиях независимой оценки не ниже окружного.	Выше окружного – 2б На уровне окружного-1б	Выше окружного – 2б На уровне окружного-1б
	10. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. ( выше уровня ОУ).	Росс 4б Обл. 3б Окр. 2б Район. 1б	Росс 4б Обл. 3б Окр. 2б Район. 1б
	11. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства ( в зависимости от уровня).	Росс I-3б, II-2б, III-1б Обл. I-3б, II-2б, III-1б Окр. I-3б, II-2б, III-1б Район. I-3б, II-2б, III-1б	Росс I-3б, II-2б, III-1б Обл. I-3б, II-2б, III-1б Окр. I-3б, II-2б, III-1б Район. I-3б, II-2б, III-1б
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	12. Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) по результатам года.	Росс I- 4 б, II- 3 б, III- 2 б, участие – 1б Обл. I- 4 б, II- 3 б, III- 2 б участие – 1б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.	Росс I- 4 б, II- 3 б, III- 2 б, участие – 1б Обл. I- 4 б, II- 3 б, III- 2 б участие – 1б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.
	13. Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) по результатам года.	Росс I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б, Обл. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б.	Росс I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б, Обл. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б.

		за каждого ребёнка.	за каждого ребёнка.
	14. Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях ( в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) по результатам полугодия.	Росс I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б, Обл. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Район. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.	Росс I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б, Обл. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Окр. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. Район. I- 3 б, II- 2 б, III- 1 б. за каждого ребёнка.
	15. Наличие социально значимых, <i>учебных</i> проектов, выполненных под руководством работника, с <i>защитой на проектных неделях в рамках школьных ПО, конкурса «Гражданин».</i>	10 и более проектов – 3б 5-9 проектов – 2б 2-4 проекта – 1б	10 и более проектов – 3б 5-9 проектов – 2б 2-4 проекта – 1б
	16. Наличие публикаций работ обучающихся, <i>учителей</i> в периодических изданиях, сборниках ( в зависимости от уровня).	Росс – 3 б. Обл – 2 б. Район – 1 б. За каждую публикацию.	Росс – 3 б. Обл – 2 б. Район – 1 б. За каждую публикацию.
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)	17. Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних ( <i> в филиалах считаем по работникам, в ОЦ по классам).</i>	Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.	Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.
	18.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.	Отсутствие – 2 б. Снижение – 1 б.
	19. Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года ( при уровне не менее 50%)	90 - 100% - 3 б. 75 – 89 % - 2 б. 50 -74% - 1 б.	90 - 100% - 3 б. 75 – 89 % - 2 б. 50 -74% - 1 б.
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	20. Использование ИТ – технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени..  <i>Открытые уроки с использованием ИКТ по плану работы школьных ПО.</i>	40 % и выше – 3 б От 25 % до 39 % - 2 б. От 10 % до 24 % - 1 б.  1б за каждый проведенный урок	40 % и выше – 3 б От 25 % до 39 % - 2 б. От 10 % до 24 % - 1 б.  1б за каждый проведенный урок
	21. Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.). <i>Для филиалов, в том числе и ресурсы ОЦ.</i>	От 7 до 10 занятий – 3б От 4 до 6 занятий – 2б От 1 до 3 занятий – 1б	От 7 до 10 занятий – 3б От 4 до 6 занятий – 2б От 1 до 3 занятий – 1б



						показателей	

Директор школы

\_\_\_\_\_  
Подпись

В. И. Бердникова  
ФИО

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

В.И. Бердникова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

Т.В. Гаршина

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.
2. Настоящее соглашение разработано в соответствии с разделом 10 «Охрана труда» ТК РФ, ФЗ «Об основах охраны труда РФ», постановлением Минтруда РФ № 11 от 27.02.1995г и направлено на планирование мероприятий по охране труда в ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское (далее Учреждение) на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
3. Мероприятия по охране труда обеспечиваются соответствующей проектно-конструкторской и технологической документацией.
4. Администрация Учреждения обязана обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарных правил и нормам, разрабатываемым и утвержденным в порядке, установленном законодательством.
5. При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда. На основе государственных нормативно-правовых актов по охране труда администрация Учреждения и профком разрабатывают и утверждают собственные инструкции по охране труда для работников.
6. Условия работы, установленные стандартами и инструкциями по охране труда, разработанные и утвержденные в Учреждении, не могут быть ниже норм установленных законодательством.
7. Администрация Учреждения обязана обеспечить аттестацию рабочих мест по охране труда.
8. Работники обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, администрация Учреждения обязана своевременно оплачивать их.

**Соглашение по охране труда.**

№	Содержание мероприятий (работ) Указываются мероприятия по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ № 11 от 27.02.1995г	Ед. учета	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение
1	Проведение ежегодного инструктажа по охране труда всех работников	чел	217	сентябрь январь	Инженер по ОТ
2	Ежегодное присвоение 1 группы по электробезопасности всем работникам	чел	42	январь	Завхозы
3	Ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземляющих устройств.			май	Завхозы
4	Подготовка к отопительному сезону.			до 01.10 текущего года	Завхозы
5	Разработка инструкций по охране труда	шт	73	1 раз в 5 лет	Инженер по ОТ



	по категориям работников				
6	Проведение ежегодного медицинского осмотра всех работников	чел	217	август	Медицинская сестра
7	Аттестация рабочих мест	шт	205	1 раз в 5 лет	Инженер по ОТ
8	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	шт	40	Замена по истечению срока использования	Завхозы
9	Обучение работников по охране труда	чел	217	1 раз в 3 года	Инженер по ОТ
10	Проверка знаний требований охраны труда	чел	217	1 раз в год	Инженер по ОТ
11	Общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта	шт	12	2 раза в год	Инженер по ОТ Завхозы
12	Учебные тренировки по эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения ЧС с составлением акта	шт	4	1 раз в квартал	Уполномоченный по ГО ЧС
13	Составление и утверждение, продление срока действия Коллективного договора в Главном управлении труда			1 раз в 3 года	Директор Председатель профкома
14	Проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками			При приеме на работу	Инженер по ОТ Специалист ОК
15	Испытание спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала, оборудования учебных мастерских			август	Комиссия, назначенная приказом
16	Обеспечение зданий первичными средствами пожаротушения			постоянно	Завхозы

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

В.И. Бердникова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

Т.В. Гаршина

## ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ пп	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Учитель, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудников Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
2	Лаборант физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный дежурный
3	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
5	Воспитатель, помощник воспитателя дошкольного учреждения	Халат хлопчатобумажный Моющие средства Дезинфицирующие средства	1
6	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые Моющие средства Дезинфицирующие средства	1 6 пар  1 пара 2 пары
7	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Моющие средства Дезинфицирующие средства	1 1 2 пары
8	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
9	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1

10	Повар	Костюм х\бумажный Передник х\бумажный Колпак х\бумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
11	Кухонный работник	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Моющие средства Дезинфицирующие средства	1 1 пара 1 пара
12	Рабочий по стирке и ремонту белья	Халат х\бумажный Косынка х\бумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1 пара
13	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат х\бумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
14	Водитель автомобиля, автобуса	Перчатки х\бумажные	2 пары в год

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

В.И. Бердникова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

Т.В. Гаршина

### ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

1. На основании положения о Фонде социального страхования, Типового положения о комиссии по социальному страхованию от 14.07.1993 г и п.3 ст.15 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ с. Борское создается комиссия в составе 3 человек ( 1 от администрации, 1 от профкома, 1 от работников, не входящих в состав профсоюзной организации).
2. Комиссия создается сроком на 3 года. Решения принимаются большинством голосов.
3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии оформляются протоколом. На время выполнения обязанностей членов комиссии, работникам предоставляется необходимое время с сохранением среднего заработка.
4. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение фонда социального страхования, профком и вышестоящие профсоюзные органы.
5. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении фонда социального страхования.
6. Комиссия решает вопросы:
  - о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников;
  - о распределении порядка и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования;
  - ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом ) питании.
7. Комиссия:
  - осуществляет контроль, за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;
  - проверяет правильность определения работодателем права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию;
- проводит проверки правильности назначения и выплаты пособий, как по собственной инициативе, так и по заявлению работника;
- запрашивает у администрации, органов надзора и контроля документы по охране труда, материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, а также участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждении;
- участвует в проведении органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвует в осуществлении контроля за выдачей листков нетрудоспособности работникам учреждения;
- обращается в отделение Фонда социального страхования при возникновении спора между комиссией и работодателем, а также в случае неисполнения работодателем решений комиссии.

8. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию, информировать работодателя, профсоюзные органы и отделение Фонда социального страхования;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам проверяющих профсоюзных органов и отделения Фонда социального страхования;
- отчитываться перед общим собранием трудового коллектива о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в десятидневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по вопросам социального страхования.

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

В.И. Бердникова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское

Т.В. Гаршина

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с главой 7 ТК РФ.
2. Представителем работников является профсоюзный комитет ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Борское. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы. В случае неполучения профкомом такого уполномочия, профсоюзный комитет заключает коллективный договор от имени членов профсоюза работников образования, который будет распространяться только на членов профсоюза.
3. Представителем работодателя являются руководитель организации и иные уполномоченные работодателем лица.
4. Инициатором по внесению изменений и дополнений в коллективный договор, либо заключению коллективного договора может быть любая из сторон. Если инициатором является профсоюзный комитет, то он направляет работодателю уведомление о начале переговоров в виде постановления.
5. Руководитель учреждения издает согласованный с профкомом приказ, в котором указывается состав комиссии и сроки начала переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
6. Лицам, участвующим в проведении переговоров предоставляется необходимое время с сохранением среднего заработка.
7. Комиссия по заключению коллективного договора является постоянно действующей и осуществляет контроль за ходом выполнения коллективного договора, а также внесение

изменений и дополнений в коллективный договор. Кроме того, контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

