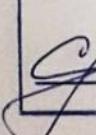


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В. Мельникова»
городского округа Самара
на 2020 - 2023 г. г.

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 02562020

от «23 » июня 2020 г.
 Смирнова В.А.
(должность, Ф.И.О.)

Принят на собрании работников
(16) июня 2020 г. Протокол № 3)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В. Мельникова» городского округа Самара, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники школы, в лице председателя профсоюзного комитета учреждения, с другой стороны.

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

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

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

1.4. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня принятия собранием трудового коллектива МБОУ Школы №70 г. о. Самара.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Школы № 70 г. о. Самара, согласно ст. 43 ТК РФ.

1.5. Стороны присоединяются к региональному трехстороннему Соглашению между Министерством образования и науки Самарской области, Самарской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, региональным объединением работодателей «Союз работодателей Самарской области» о регулировании социально-трудовых отношений на территории Самарской области в 2018 – 2020 годах и обязуются выполнять все его требования.

1.6. В случае противоречия отдельных условий коллективного договора и регионального соглашения, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

1.7. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников учреждения по всем условиям коллективного договора и обязуется не использовать наличие (появление) иных представительных органов работников для воспрепятствования законной деятельности профсоюза.

2. ПОЛИТИКА СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению стабильной доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами. Во время действия настоящего коллективного договора при условии положительного выполнения его обязательств,

стороны воздерживаются от проведения забастовок, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения, выполнению его обязательств.

2.3. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон согласно ст. 43 ТК РФ.

2.4. Работодатель сообщает профкому о намечаемой ликвидации учреждения за 3 месяца до проведения соответствующих мероприятий. Ликвидационная комиссия представляет в профком для согласования план высвобождения работников и действия по трудоустройству персонала.

2.5. Профсоюз уважает права и прерогативы работодателя и не вмешивается в решение проблем по следующим вопросам: размсра и месторасположения учреждения, видов оборудования и материалов, учебных, календарных планов и иных управленческих решений.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым законодательством.

3.2. Содержание трудового договора при его заключении определяются ст. 57 ТК РФ и соглашением сторон.

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

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Запрашивается требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ). Перевод на другую работу в том же учреждении по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение определённых сторонами условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

3.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников, рассматриваются работодателем совместно с профсоюзным комитетом. По итогам совместных консультаций в настоящий коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможности расторжения трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, то не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

3.7. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 15 или более работников в течение 30 календарных дней.

3.8. Работодатель обязуется производить по необходимости сокращение штата работников по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.9. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.10. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшихся в учреждении вакансий и тем самым на возвращение в учреждение.

3.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок действия трудового договора до окончания беременности или отпуска по беременности и родам (Ст.261 ТК РФ).

3.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности, в период пребывания в отпуске, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка до 14 лет, других лиц, воспитывающих детей без матери, беременных женщин, за исключением случаев ликвидации учреждения или других случаев, предусмотренных ст. 81 п. 1, п. 3, п. 5-8, п. 10, п. 11 ТК РФ.

3.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 1 дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.14. Работодатель обязуется направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, работодатель обязуется оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.16. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.17. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время, время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и пунктами настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием работников по представлению работодателя (ст. 91 ТК РФ, ст. 106, ст. 107 ТК РФ).

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.4. Индивидуальная продолжительность рабочей недели может равномерно или неравномерно распределяться на шесть рабочих дней с попедельника по субботу.

4.5. В дни работы к дежурству по МБОУ Школы № 70 г. о. Самара педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.7. Продолжительность рабочей недели - шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю (дошкольное отделение -пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

4.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.9. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.10. Стороны договорились, что привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия работника учреждения, с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ).

4.11. 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 выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день в соответствии с графиками, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.12 Стороны договорились, что сверхурочные работы могут проводиться по инициативе работодателя лишь по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника.

4.13. Стороны признают работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) неблагоприятной для человека и подлежащей компенсации.

4.14. Стороны договорились, что работа в выходные и нерабочие праздничные дни возможна лишь в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством, а также с письменного согласия работника. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется двойной оплатой или предоставлением другого дня отдыха, как правило, в каникулы, либо в другое время по согласованию работника и работодателя в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.15. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, обязуются не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года утвердить и довести до сведения работников график ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ). Продолжительность ежегодного отпуска для всех работников составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогических работников - 56 календарных дней.

4.16.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

4.17. Отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если ему своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

4.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дней;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

4.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.22. В случае отмены учебных занятий не по вине педагога (карантина, аварийная ситуация и т. д.) педагоги выходят на работу и занимаются методической работой с сохранением заработной платы.

5. ОПЛАТА ТРУДА

1. Общие положения

5.1. Стороны договорились проводить политику оплаты труда, ориентированную на увеличение реальной заработной платы и полную индексацию доходов с учетом инфляции.

5.2. Оплата труда работника производится в соответствии с Положением об оплате труда.

5.3. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы Положением об оплате труда и настоящим договором, решаются в строгом соответствии с действующим законодательством путем переговоров.

5.4. Оплата труда каждого работника учреждения зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какое бы то ни было понижение размеров оплаты труда работника в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям.

5.5. Введение, замена и пересмотр норм труда (нормированные задания, должностные обязанности) производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом два раза в год после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих учебный процесс и выполнения работ, улучшения условий и охраны труда.

5.6. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

5.7. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

5.8. Доплата за работу в ночную смену составляет 35 % часовой тарифной ставки (ст. 154 ТК РФ) за каждый час работы.

5.9. Стороны пришли к соглашению, что во всех случаях невыполнения установленных учебных часов, имевших место не по вине работника, что определяется работодателем и профсоюзным комитетом совместно, а также на весь период освоения предмета сохраняется установленный работникам размер месячной заработной платы.

5.10. Стороны договорились, что оговоренный трудовым договором работника размер месячной заработной платы является гарантированным.

5.11. При переводе работника на другую работу в связи с повреждением здоровья (профессиональным заболеванием,увечьем) по вине работодателя работнику выплачивается разница между прежней месячной заработной платой и заработком на новой работе (на период перевода).

5.12. Заработка плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 7 и 21 числа каждого месяца.

6.ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1.Фонд оплаты труда работников школы формируется на основании следующих документов и нормативных актов:

- ⇒ Трудового кодекса Российской Федерации;
- ⇒ Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- ⇒ Постановления Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. №118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60»;
- ⇒ новой редакции от 11.06.2008 г. №201 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60»;
- ⇒ информационно-аналитического материала ЦК профсоюза к августовским

- совещаниям 2008 г. по вопросам условия функционирования и финансирования учреждений сферы образования;
- ⇒ Постановления Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 29-ОД «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- ⇒ нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию образовательных программ дошкольного и общего образования в бюджетных общеобразовательных учреждениях, в которых применяется введённая по решению Правительства Самарской области иная система оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, отличная от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, и поправочные коэффициенты к ним, используемые для расчёта средней расчётной единицы за один учебный час на текущий финансовый год;
- ⇒ Постановления Правительства Самарской области от 25.02.2007 г. №110 «Об особенностях финансирования средних общеобразовательных школ с углублённым изучением отдельных предметов, гимназий, лицеев, расположенных на территории Самарской области»;
- ⇒ Постановления 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 расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- ⇒ Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2010 г. №563 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60»;
- ⇒ Постановления Правительства Самарской области от 25.10.2011 г. №606 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;
- ⇒ Постановления Правительства Самарской области от 12.12.2012 г. «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесения изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области»;
- ⇒ приказа министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8 – ОД «Об утверждении примерных перечней и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников подведомственных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
- ⇒ приказа Министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2008 г. № 113-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- ⇒ приказа Министерства образования и науки Самарской области от

22.01.2009 г. №9-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

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

⇒ Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утверждённые решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015 г., протокол №12;

⇒ локальных актов школы:

1) Положения об оплате труда работников школы.

2) Положения о распределении стимулирующего фонда работников, специального фонда с приложениями:

- критериев и показателей эффективности и качества работы педагогических работников МБОУ Школы №70 г.о. Самара;

- критериев и показателей технических работников МБОУ Школы №70 г.о. Самара;

3) протоколов Совета школы об утверждении локальных актов школы по распределению стимулирующего фонда;

4) протоколов собраний трудового коллектива, утверждающих локальные акты школы о распределении стимулирующего фонда.

6.2. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №70 имени Героя Советского Союза А.В. Мельникова» городского округа Самара состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 81,76% от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников составляет не менее 56,85% от базового фонда;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала составляет не более 21,34% от базового фонда;

- специальный фонд составляет не менее 21,81% от базового фонда;

2) стимулирующий фонд не более 18,24% фонда оплаты труда работников:

- до 70% от общего стимулирующего фонда идёт на оплату труда педагогических работников, до 30% - на оплату административно-хозяйственного персонала.

6.3. Фонд оплаты труда включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала.

6.4. Формулы расчёта заработной платы административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала выводятся в соответствии с правовыми документами и

нормативными актами.

6.5. Заработная плата руководителя устанавливается на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения по формуле заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения.

6.6. Директор формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового фонда оплаты труда работников школы.

6.7. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала, которая не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

6.8. В случае образования экономии фонда оплаты труда, средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы.

6.9. Фонд оплаты труда, формулы расчёта заработной платы могут корректироваться в соответствии с изменениями, вносимыми в правовые документы и нормативные акты.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам учебного процесса.

Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

7.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

7.3. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть представлена каждому работнику по его просьбе.

7.4 Работодатель участвует в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти, общественными организациями.

7.5. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда, инструкции по охране труда, содержание вводного, первичного, проведение повторного инструктажей.

7.6. Работодатель обязуется осуществить комплекс мероприятий по специоценке условий труда и сертификации постоянных рабочих мест при финансировании учредителем.

7.7. На время приостановки работы в учреждении, на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда ис по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработка.

7.8. При ликвидации учреждения, рабочего места по требованию органов государственного надзора и контроля вследствие невозможности обеспечения здоровых и безопасных условий труда работодатель обязуется предоставить работнику новое место, соответствующее его квалификации, или обеспечить бесплатное обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка.

7.9. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда создается совместный комитет (комиссия) по охране труда, в который на паритетной основе

входят представители работодателя и профсоюза. Положение о комитете (комиссии) утверждается сторонами, избираются уполномоченные по охране труда.

7.10. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

Не позднее 3 календарных дней после окончания расследования заверенная копия акта о несчастном случае выдается работодателем пострадавшему.

7.11. Работодатель обеспечивает обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие профзаболеваний, а также от несчастных случаев на производстве.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд.

8.2. Работодатель организует в учреждении общественное питание в столовой (буфете).

8.3. Работодатель предоставляет организациям общественного питания в учреждении помещения с освещением и отоплением, горячей и холодной водой для приготовления пищи, мебель и другие средства, необходимые для нормальной работы столовых и буфетов.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

9.5. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя и его заместителей выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (часть 1 статьи 374 ТК РФ).

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

9.7. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей.

9.8. Работодатель на основании личных заявлений работников членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель рассматривает с учётом мотивированного мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы на выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- очерёдность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормированного труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня списка должностей с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- качество выполнения работником своих функциональных обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- другие возникающие вопросы, связанные с регулированием отношений в сфере труда.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение трех лет. По истечении этого срока коллективный договор можно продлить на срок не более 3 лет.

10.1. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Изменения и дополнения коллективного договора в течение всего срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Профсоюзный комитет обязуется в течение трех месяцев после смены собственника учреждения начать коллективные переговоры о сохранении настоящего коллективного договора или заключении нового.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

10.4. Лица, участвующие в переговорах и примирительных процедурах в качестве представителей сторон, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет учреждения на срок не более 3 месяцев в году.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после подписания.

10.6. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором вновь принимаемых на работу работников до заключения с ними трудового договора.

10.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников, с отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

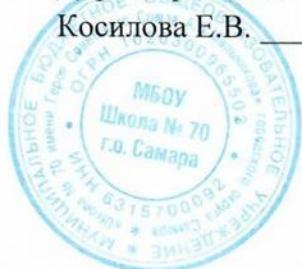
10.9. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, а также от имени профсоюзного комитета – правовыми инспекциями труда территориальной профсоюзной организации и регионального профсоюзного объединения.

Настоящий коллективный договор принят на собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В. Мельникова» городского округа Самара.

Протокол № 3 от 16.07.2020.

Председатель профкома
Панихина Т.П. 

Директор МБОУ Школы № 70 г.о. Самара
Косилова Е.В. 



ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Школы № 70 г.о. Самара
2. Приложение № 2 – Положение об оплате труда работников МБОУ Школы № 70 г.о. Самара
3. Приложение № 3 – Положение о распределении специальных выплат
4. Приложение № 4 – Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Школы № 70 г.о. Самара
5. Приложение № 5 – Положение об оплате труда работников дошкольных отделений МБОУ Школы № 70 г.о. Самара.
6. Приложение № 6 – Перечень должностей, имеющих право на получение моющих, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря
7. Приложение № 7 – Перечень должностей работников, имеющих право на выдачу бесплатной спецодежды и средств индивидуальной защиты

Приложение №1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 70 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В.МЕЛЬНИКОВА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

«Рассмотрено»
Председатель ППО МБОУ
Школы № 70 г.о. Самара
Панихин Т.П.Панихина
Протокол № 3 от «16.07.2020» г.

«Утверждено»
Директор МБОУ Школа №70 г.о.Самара
Косилова Е.В.Косилова
Приказ № 164/07-02 от 21.07.2020 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова»
городского округа Самара**

1. Общие положения

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

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

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

1.3. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего распорядка.

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

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе,

работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, но уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

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

Срок испытания не может быть более трех месяцев.

Для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера, испытание не может превышать шести месяцев.

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

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

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

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

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

лицо, поступающее на должность директора, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об обязательствах имущественного характера своих супруга и несовершеннолетних детей в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

2.5. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н).

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- подвергающиеся (подвергшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

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

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

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

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

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

2.12. Заработка плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 21 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа месяца, следующего за расчетным. При этом размер аванса должен быть не ниже части должностного оклада, тарифной ставки работников за отработанное время за первую половину месяца (Статья 136 ТК РФ).

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

Для директора учреждения срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее, чем за один месяц.

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

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

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

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

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

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

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

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

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

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

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отды, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

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

Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" С изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г. с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы:

36 часов в неделю - методистам; воспитателям; педагогам-организаторам; старшим воспитателям;

36 часов в неделю - воспитателям в группах продленного дня; инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

24 часов в неделю - учителям-логопедам;

18 часов в неделю - учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

Для педагогических работников школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Педагогическим работникам дошкольного отделения, административно-хозяйственному персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один квартал. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н "Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю").

Режим работы работникам, работающим в двухсменном режиме или с суммированным учетом рабочего времени, устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Работникам, которым по условиям работы невозможно установить обеденный перерыв, устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

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

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

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

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. №69 Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей и других педагогических работников норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинаковом размере.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке и включает в себя:

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

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

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

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

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

5.6. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, предусмотренных пунктом 4 Примечаний Приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. №2075 «О продолжительности

рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

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

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

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

5.9. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.8. настоящих Правил.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

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

5.11. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.12. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

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

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

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

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

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

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

5.15. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения);
- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
- изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;
- изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся, воспитанников с занятий.

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

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

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо, его замещающее, не менее чем за один день до изменения расписания.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона 24.11.1995 г. 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам школы устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольного отделения устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 29.11.2003 г. № 726, от 11.05.2007 г. № 283, от 18.08.2008 г. № 617, от 16.07.2009 г. № 576, от 21.05.2012 г. № 502).

Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной для педагогических работников школы и дошкольного отделения, предоставляется заместителям директора в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

При увольнении работника по каким бы то ни было причинам, проработавшего у данного работодателя не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в срок работы, дающей право на отпуск, работник получает полную компенсацию (Правила об очередных и дополнительных отпусках, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2010 г №253).

При увольнении учителей и других педагогических работников, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, работники получают полную компенсацию, если они проработали 10 месяцев в учебном году.

При исчислении сроков работы, дающей право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.18. Педагогические работники организаций, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

5.19. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дней;
- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

5.20. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, поощряются: объявлением благодарности;

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

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

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ШКОЛА № 70 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В.МЕЛЬНИКОВА»
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«Рассмотрено»
 Председатель ППО МБОУ
 Школы № 70 г.о. Самара
 Т.П.Панихина
 Протокол № 3 от «16.07.2010» г.

«Утверждено»
 Директор МБОУ Школа №70 г.о.Самара
 Е.В.Косилова
 Приказ № 164/бг-92 от 21.07. 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова»
 городского округа Самара**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара** (далее - Положение) определяет систему и порядок оплаты труда работников **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара** (далее - Школа) в соответствии с последними нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами и нормативными актами:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» изменениями и дополнениями;
- постановления 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 расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями и дополнениями;
- постановление Правительства Самарской области от 25.10.2011 г. №606 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;
- постановление Правительства Самарской области от 12.12.2012 г. №739 «О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- приказа министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 8 - ОД «Об утверждении примерных перечней и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников подведомственных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
- приказа Министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 г. № 9-

- од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;
- Приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
 - Постановление Губернатора Самарской области № 109 от 30.04.2013 г. Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Самарской области» с изменениями и дополнениями;
 - Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год;
 - Постановление Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» либо действующих законодательных актов;
 - Постановления Правительства Самарской области «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» №25 от 22.01.2014 года
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
 - Постановление Главы городского округа Самара от 19.01.2009 г. № 15 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара»;
 - Постановление Правительства Самарской области от 16.04.2019 № 237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
 - локальных актов Школы.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения,
- сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми по состоянию на текущий период при исчислении заработной платы работников,
- заинтересованности в конечных результатах труда,
- совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.4. Настоящее Положение предназначено способствовать решению следующих задач:

- регламентации и систематизации формы оплаты труда, применяемой в Школе на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, Устава Школы и требований Коллективного договора;
- совершенствованию механизма нормативного финансирования;
- повышение эффективности механизмов оплаты труда работников Школы;
- усиление материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышению качества образовательного и воспитательного процесса;
- закреплению высококвалифицированных кадров;
- устранению и недопущение случаев уравнительности в оплате труда;
- соблюдению интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.5.Настоящее Положение исходит из необходимости осуществления в оплате труда следующих важнейших принципов справедливой заработной платы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- дифференциация оплаты труда в зависимости от степени загрузки работника, уровня квалификации работника, качества выполнения трудовых обязанностей;
- увязка размеров получаемой заработной платы не только с личными результатами труда каждого работника, но и с результатами Школы.

1.6.Настоящее Положение определяет и устанавливает:

- источники и порядок формирования фонда оплаты труда (ФОТ);
- порядок его распределения;
- структуру заработной платы;
- порядок определения должностных окладов работников;
- условия и перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- условия и перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- порядок распределения ФОТ между педагогическим и административно-хозяйственным персоналом;
- размеры фондов, составляющих ФОТ работников;
- порядок оказания материального поощрения (вознаграждения).

1.7.Положение принимается на собрании трудового коллектива, согласуется с профсоюзной организацией и утверждается директором Школы. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.8.Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры стимулирующих и компенсационных доплат, единовременных выплат и других видов материального поощрения работников (без ограничения их предельными размерами).

1.9.Используемые основные понятия настоящего Положения:

Заработка плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника (педагогов) за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за

единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии *рабочего или должности служащего*, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарификация - определение учебной фактической педагогической нагрузки работникам Школы на периоды с 01 января по 31 августа, с 01 сентября по 31 декабря.

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; размер доплат за РЗО, увеличенный объем работы, за совмещение профессий (должностей); за замещение временно отсутствующих работников; за работу в выходные и праздничные дни и т.д.

Стимулирующие выплаты - дополнительные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (настоящим Положением), работникам учреждения за уровень квалификации и профессионализма, за выполнение дополнительных обязанностей не входящих в круг основных, а также выплаты с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Доплаты и надбавки - единовременная выплата (материальное поощрение/вознаграждение), начисляемая работнику за достижение высоких показателей в труде.

1.10. Оплата труда каждого работника Школы зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какое бы то ни было понижение размеров оплаты труда работника в зависимости от пола, возраста, расы, национальности, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям.

1.11. Введение, замена и пересмотр норм труда (нормированные задания, должностные обязанности) производится работодателем по согласованию с профсоюзовым комитетом после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих учебный процесс и выполнения работ, улучшения условий и охраны труда.

1.12. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы настоящим Положением и Коллективным договором, решаются в строгом соответствии с действующим законодательством путем переговоров.

2. Фонд оплаты труда работников Школы.

2.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников Школы формируется на календарный год исходя из объема бюджетных обязательств согласно муниципального задания - областного бюджета (областное штатное расписание, тарификация педагогов), субсидии на иные цели (классное руководство, молодые специалисты), бюджетных обязательств согласно муниципального задания (городское штатное расписание) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (внебюджетный фонд).

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется в соответствии с принципами нормативного бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательных программ на одного ученика в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Самарской области. Фонд оплаты труда (ФОТ) составляет не менее 90 % от норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта (произведения норматива на одного ученика на количество учеников).

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

$$\text{«ФОТ} = \left(\sum_{i=1}^k \left(\frac{NROP_{zi} \cdot D_{ki} \cdot n_z}{12} \right) + \text{ОДС} \right) + T, »$$

где: NRO_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

ОДС - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений)

T – объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

2.4. Фонд оплаты труда Школы состоит из трех основных частей:

- **базовый фонд** (не менее 81,76%* от ФОТ) - включает в себя средства для выплаты **должностных окладов работникам Школы** (областное штатное расписание), средства для оплаты фактической учебной (педагогической) нагрузки работникам Школы (**тарификация**), а также средства необходимые на обеспечение **компенсационных выплат** работникам Школы в соответствии с законодательством РФ, включая **специальный фонд не менее 21,81%**;
- **стимулирующий фонд** (не более 18,24%* от ФОТ) - включает в себя средства для выплаты работникам доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с **Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ Школы № 70 г.о. Самара (Приложение 1)**.

• **Городское штатное расписание** - средства для выплаты должностных окладов работникам, реализующим приоритетные социально - значимые направления деятельности (дополнительные образовательные программы) в сфере образования, выделяемые на основании Постановления Администрации г.о. Самара от 21.04.2011 «Об утверждении Перечня мероприятий в сфере образования, осуществляемых Департаментом образования Администрации г.о. Самара».

Базовая часть (не менее 81,76% от ФОТ) включает в себя:

- ФОТ педагогических работников - не менее 56.85 %* (средняя величина) – согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;
- ФОТ административно - хозяйственного персонала – не более 21.34 %* (средняя величина) – согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы

оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

- специальная часть (*специальный фонд*) – не менее 21,81%* согласно Постановлению Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. № 57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

Распределение *специального фонда* регламентировано в Положении об установлении доплат и распределении специального фонда оплаты труда работников МБОУ Школы №70 г. о. Самара (*Приложение № 2*).

*Проценты от ФОТ всех частей устанавливаются в соответствии с нормативными документами субъектов РФ, действующими на момент формирования ФОТ.

2.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, направляются на целевые выплаты работникам Школы по назначению.

2.6. Заработка плата работника, независимо от категории, состоит:

- из базовой части,
- выплат из специальной части,
- выплат из стимулирующей части.

2.7. Заработка плата работника Школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

2.8. Руководитель Школы формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах базового фонда оплаты труда работников Школы.

3. Распределение базовой части фонда оплаты труда работников Школы.

Порядок установления должностных окладов работникам Школы.

3.1. В пределах тарифной части фонда оплаты труда устанавливается штатное расписание Школы.

3.2. В штатное расписание Школы включаются все должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического персонала (осуществляющего учебный процесс), педагогического персонала (не осуществляющего учебный процесс), обслуживающего персонала, профессии рабочих.

3.3. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

3.1. Тарификация работников Школы.

3.1.1. Для оплаты фактической учебной (педагогической) нагрузки работникам Школы ежегодно по состоянию на 1 сентября и 1 января *составляется тарификация* и утверждается директором Школы.

3.1.2. Тарификация работников Школы проводится по формам тарификационных списков, используемых в Самарской области.

3.1.3. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) отражается отдельными строками по каждой должности (профессии). Также отдельно отражается тарификация директора и его заместителей, выполняющих преподавательскую работу по своей педагогической специальности.

3.1.4. Заработка плата работника Школы предельными размерами не ограничивается.

3.1.5. Минимальная заработка плата работников в Школе не может быть ниже минимального размера оплаты труда МРОТ, установленного Правительством РФ.

3.2.Компенсационные выплаты базового фонда.

В соответствии с трудовым законодательством работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.2.1.Размер компенсационной выплаты за вредные условия труда (доплата за вредность) определяется коллективным договором на основании результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда, проведённом в соответствии с Порядком проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

3.2.2.При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания (РЗО), увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (вакантных должностей) без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится компенсационная выплата (доплата за РЗО, доплата за сверхурочную работу, доплата за совмещение (профессий) должностей, оплата за ночную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за сверхурочную работу).

Доплаты за ночные смены, сверхурочные и оплата работы в выходные и праздники производятся свыше МРОТ (Постановление Конституционного Суда от 11.04.2019 №17-П).

3.2.3.Размер доплат за РЗО, увеличенный объём работы, за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ и утверждается приказом директора Школы.

3.2.4.За замещение временно отсутствующих работников, то есть, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках, в учебных отпусках, в отпусках без сохранения заработной платы, на курсах повышения квалификации, в служебных командировках, на лечении, работникам, привлечённым к замещению, производится доплата (доплата за замену). Доплата за замену производится следующим образом:

- для оплаты труда педагогических работников, привлечённых к замещению временно отсутствующих учителей и воспитателей, производится почасовая оплата за фактически отработанное время (суммарное количество отработанных часов за месяц) в одинарном размере, на основании записей, сделанных в книге по учету замещений и приказов на замещение.
- при объединении двух групп в одну производится почасовая оплата за фактически отработанное время (суммарное количество отработанных часов) - в размере 50% .
- исчисление оплаты труда за замещение производится в соответствии с должностными окладами (тарифными ставками) педагогов, замещаемых (временно отсутствующих учителей и воспитателей) без учета квалификационной категории и компенсационных выплат, отсутствующего педагога. - оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.2.5.Для оплаты труда технического персонала, привлечённого к замещению временно отсутствующих работников, производится почасовая оплата за фактически отработанное время (суммарное количество отработанных часов за месяц) в одинарном размере, на основании приказов по Школе.

Исчисление оплаты труда за замену производится в соответствии с должностными окладами технического персонала, временно отсутствующего работника.

3.2.6.За выполнение обязанностей временно отсутствующих директора Школы, заместителей директора Школы, работникам, исполняющим их обязанности, устанавливается доплата на период замены, только при наличии экономии фонда оплаты труда.

Оплата замещения производится на основании приказа по учреждению.

3.2.7.В иных случаях за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определённой трудовым договором, работникам производится дошлата.

Размер доплаты определяется по соглашению сторон, с учетом объема дополнительной работы, а также в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.
Оплата замещения производится на основании приказа по Школе.

3.2.8. Работникам Школы за работу в выходные и праздничные дни (в частности, сторожам) устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке, установленном действующим законодательством в этих случаях в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.2.9. Работникам Школы за работу в ночное время (в частности, сторожам) устанавливаются компенсационные выплаты. Каждый час работы в ночное время оплачивается в увеличенном на 35% размере.

Ночным считается время с 22.00 текущего дня до 06.00 следующего дня. (ст. 96 ТК РФ). Ночное время учитывается в табелях учета рабочего времени (графиках работы сторожей) итоговым количеством за месяц.

3.2.10. Работникам Школы гарантируются и другие компенсационные выплаты, установленные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Работникам производятся следующие выплаты:

- компенсации женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет;
- первых трех дней временной нетрудоспособности работников;
- доплата работникам Школы до минимальной заработной платы.

3.2.12. Компенсационные выплаты руководителям за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей, устанавливаются на основании нормативного акта учредителя Школы, согласованного в установленном порядке с территориальным профсоюзным органом.

3.2.13. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться: доплата за проверку письменных работ, заведование кабинетами, заведование структурным подразделением, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, организация работы по применению дополнительных воспитательно-образовательных программ обучения.

3.2.14. Решение о снижении размера дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, а также их отмене принимается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом руководителя Школы.

3.2.15. Установленные работникам дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности, могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительного отсутствия работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- невыполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты на основании приказов директора Школы.

3.2.16. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается и изменяется коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок расчета и условия оплаты труда работников Школы.

4.1.Оплата труда педагогических работников

Школы, осуществляющих учебный процесс.

4.1.1.Заработкая плата педагогических работников Школы, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times$$

Кэн +Д + Сп, где:

ЗПп - заработкая плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

Кпр –коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

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

1,3 – для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января; Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

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

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

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология), который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы (при численности детей 16 человек и менее)	2

При делении профильного класса на группы (10-11 классы) коэффициент деления применяется при численности детей 16 человек и менее.

Кзи - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Л - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;
Сп - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

С 01.09.2020 г. в 10-11 классах применяется коэффициент наполняемости класса (из специального фонда) при базовом и углубленном обучении:

от 1 до 8 чел. К=3

от 9 до 12 чел. К=2

от 13 до 16 чел. К=1,5

от 17 до 20 чел. К=1,2

от 21 до 25 чел. К=1

Расчет коэффициента:

**Базовый уровень – количество детей x количество часов x стоимость часа x 4,2 =N x K
(коэффициент наполняемости класса) – N;**

Углубленный уровень – количество детей x количество часов x стоимость часа x 4,2 x 30% =N x K (коэффициент наполняемости класса) - N

Показатель. учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, а также показатель, учитывающий ученую степень, почетное звание, наличие ордена **может быть определен не в повышающем коэффициенте, а в твердой сумме.**

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

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися Школы, рассчитывается отдельно по ступеням обучения: начальное общее образование; основное общее образование; среднее (полное) общее образование.

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

ФОТ ПЕД Х 245	ФОТ ИНД Х 245
Сч = _____,	Сч = _____,
$(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365$	$(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365$ где,
где:	Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;
Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;	ФОТ инд - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;
ФОТпед - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;	a_1 - количество учащихся в первых классах и т. д.;
a_1 - количество учащихся в первых классах и т. д.;	b_1 - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т. д.;
b_1 - количество часов за год по учебному плану в первых классах и т. д.;	b_1 - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т. д.;

245 - количество дней в учебном году; 365 - количество дней в году.	245 - количество дней в учебном году; 365- количество дней в году.
--	---

4.1.3.Доплаты педагогам:

- а) за проверку тетрадей и письменных работ;
- б) за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, спортивный зал, библиотека и т.д.);
- в) за руководство школьным методическим объединением;
- г) доплаты педагогическим работникам за работу с родителями;
- д) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- е) использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
- ё) доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведение курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

регламентированы в Положении о распределении специальных выплат работникам МБОУ Школы №70 г.о. Самара (Приложение № 2).

4.1.4.Конкретный размер доплаты из специального и стимулирующего фондов устанавливается приказом директора Школы.

4.2. Оплата труда директора Школы и его заместителей, главного бухгалтера

4.2.1.Заработная плата директора Школы, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

4.2.2.Заработка плата директора Школы устанавливается на основании трудового договора с учредителем Школы. Заработка плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд + Сд,$$
 где:

ЗПд - заработка плата директора учреждения;

ЗПср - средняя заработка плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

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

Группа по оплате труда руководителя Школы	КОЭФФИЦИЕНТ
1 группа	1,8

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

Кд - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2

За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1
---	-----

Сд - величина стимулирующих выплат директору учреждения.

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

$$ЗПР = ЗПср \times КР \times КЗН,$$

где ЗПр - заработка плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПср - средняя заработка педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

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

1-я группа - до 1,5

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру могут производиться выплаты компенсационного характера.

4.2.4.Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру школы выплачиваются в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ Школы №70 г.о. Самара (Приложение 1).

4.2.5.Оплата труда директора Школы производится на основании трудового договора с

учредителем Школы.

4.2.6. Размер стимулирующих выплат директору Школы устанавливается Учредителем (Департаментом образования Администрации г.о. Самара).

4.3. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих.

4.3.1. Заработка плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих Школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих Школы устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора Школы.

4.4. Порядок определения заработной платы работникам Школы.

4.4.1. Объем учебной (педагогической) нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества учебных часов по учебному плану, штатного количества ставок педагогических работников, обеспеченности учреждения кадрами и других конкретных условий организации учебно-воспитательного процесса.

4.4.2. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинаковом размере в порядке, определяемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4.3. Установленная при тарификации оплата за фактическую учебную (педагогическую) нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.4.4. В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

4.4.5. Норма часов педагогической работы в неделю за должностной оклад (тарифную ставку) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 4 февраля 2011 г. регистрационный № 19709).

4.4.6. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

4.4.7. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

4.4.8. Оплата труда педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на разных должностях и имеющих квалификационную категорию по одной из них, устанавливаются с учетом присвоенной квалификационной категории по одной из должностей (при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ и

профилей работы).

4.4.9. Индексация заработной платы производится согласно Письма Роструда от 19.04.2010 № 1073 пункт 6-1. Изменения отражаются в приказе директора.

4.4.10. Заработка плата работников Школы предельными размерами не ограничивается.

5. Порядок установления вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждениях

5.1. Работникам Школы, на которых приказом директора Школы возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, производятся выплаты вознаграждения на основании Постановления Правительства Самарской области от 15.06.06г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 18.10.2006г., 09.02.2007г., 17.02.2010 г., 17.02.2011 г., 27.10.2011 г., 19.03.2012 г., 22.01.2014 г., 22.02.2018 г.) *.

5.2. За счет средств областного бюджета устанавливается выплата в размере 2015** рублей за выполнение функций классного руководителя в классе, имеющем наполняемость в пределах нормативного значения – 25 человек. В классах наполняемостью меньше установленной наполняемости вознаграждение устанавливается в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

5.3. Вознаграждение считается дополнительным и не отменяет ранее установленных надбавок и доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства. Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

6. Материальное поощрение работников Школы.

6.1. Руководителю Школы могут выплачиваться единовременные премии согласно приказов учредителя в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ Школы №70 г.о. Самара (Приложение 1).

6.2. Неиспользованные средства (сложившаяся экономия средств) фонда оплаты труда Школы, в том числе в связи с наличием вакантных должностей, могут быть направлены на единовременные выплаты/материальное поощрение работников Школы, (в том числе руководителю) за высокие показатели в работе, качественное выполнение особо важных работ/мероприятий, в связи с награждением высокими знаками отличия и грамотами областного и федерального уровней, материальной помощи.

7. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты

молодому педагогическому работнику

7.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – педагогическая специальность), в муниципальное общеобразовательное учреждение, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образования и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

7.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным

Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3.Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 7.1 настоящего Положения требованиям денежная выплата производится согласно постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

7.4.Денежная выплата производится педагогическому работнику до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

7.5.В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение осуществление денежной выплаты ему сохраняется.

7.6.При исчислении срока, указанного в пункте 7.4 не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву.

8. Заключительная часть

8.1.Получение работниками заработной платы, компенсационных выплат, декретных начислений, материальной помощи, больничных листов, единовременных выплат по согласию с работодателем перечисляется на зарплатную карту каждого работника.

8.2.Заработка плата выплачивается непосредственно работнику путем перечисления на расчетный счет (банковскую карточку) ежемесячно, путем выплаты аванса – 21 числа текущего месяца - 40% от начисленной заработной платы за фактически отработанное время, согласно табеля учета рабочего времени, и остальной части заработной платы в срок – 7 числа следующего времени.

8.3.Положение может быть изменено и дополнено приложениями с конкретизацией определенных вопросов.

* Вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производятся на основании Постановления Правительства Самарской области, действующий на текущий момент

** Размер выплаты устанавливается в соответствии с действующими на текущий момент нормативными актами РФ.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 70 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В.МЕЛЬНИКОВА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

«Согласовано»

Председатель ППО МБОУ Школа № 70 г.о. Самара

Панихина Т.П.

Протокол № 3 от 16.07.2020

«Утверждено»

Директор МБОУ Школа № 70 г.о. Самара

Е.В.Косилова

Приказ № 164/12 от 21.07.2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

I. Общие положения

- a. Настоящее Положение разработано в связи с переходом на новую систему оплаты труда.
- b. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Постановлением Правительства Самарской области от 01 июня 2006 года № 60 «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений (с изменениями и дополнениями).
 - Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 года №431 «Об оплате труда работников образовательных учреждений», в целях совершенствования механизма нормативного финансирования, повышения эффективности механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений(с изменениями и дополнениями);
 - Постановлением Губернатора Самарской области № 109 от 30.04.2013 г. «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Самарской области» (с изменениями и дополнениями).
- c. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги с учетом повышающих коэффициентов.

- c. Специальный фонд оплаты труда составляет не менее 21,81 % от базового фонда. Выплаты из специального фонда осуществляются в следующей пропорции:
 - до 70% - педагогическим работникам;
 - до 30% - административно – хозяйственному персоналу.

II. Порядок распределения специальной части ФОТ:

- a. Заработка плата работника образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного

оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

b. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за сверхурочную работу (первые 2 часа оплачиваются в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

Доплата за работу в ночное время, работу в выходные и праздничные дни, сверхурочные производятся сверх МРОТ (согласно Постановлению Конституционного Суда от 11.04.2019 г. №17-П).

c. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные запятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранный язык, технология, информатика при численности детей 16 человек и менее). При делении профильного класса на группы (10-11 классы) коэффициент деления применяется при численности детей 16 человек и менее;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за учченую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ или орден Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден ССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

d. Установить повышающие коэффициенты:

i. за категорию:

- 1,2 – высшая категория
- 1,1. – первая категория

ii. За деление класса на группы при обучении отдельным предметам:

- При условии, если класс делится – 2

- Если класс не делится - 1
- iii. С 01.09.2020 г. в 10-11 классах применяется коэффициент наполняемости класса при базовом и углубленном обучении:
- от 1 до 8 чел. К=3
 - от 9 до 12 чел. К=2
 - от 13 до 16 чел. К=1,5
 - от 17 до 20 чел. К=1,2
 - от 21 до 25 чел. К=1
- Расчет коэффициента:

Базовый уровень – количество детей х количество часов х стоимость часа х 4,2 = $N \times K$ (коэффициент наполняемости класса) – N ;

Углубленный уровень – количество детей х количество часов х стоимость часа х 4,2 х 30% = $N \times K$ (коэффициент наполняемости класса) - N

- iv. За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (при условии специальной оценки рабочих мест) – до 12%;
- v. За работу в ночное время – до 35%;
- vi. За выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности - в зависимости от объема и сложности работ
- e. Установить размер доплат:
 - За заведование элементами инфраструктуры (кабинеты, мастерские) – 200 рублей
 - Другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников в зависимости от объема выполняемой работы.

III. Порядок и установление выплат

- Размер доплат и надбавок из специального фонда устанавливается приказом директора образовательного учреждения два раза в год по состоянию на 1 сентября и на 1 января при проведении тарификации с учетом численности учащихся.
- Выплаты могут устанавливаться в фиксированном размере или в процентном отношении.
- Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются приказом директора школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной доклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.
- В течение года директор школы имеет право снять выплату или изменить размер выплаты в случае:
 - невыполнения соответствующей деятельности;
 - выполнения соответствующей деятельности на низком уровне;
 - при изменении кадрового состава работников школы.

Приложение №4

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 70 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В.МЕЛЬНИКОВА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

«Согласовано»

Председатель ППО МБОУ Школы №70

г.о. Самара

Панихина Т.П.

Протокол № 3 от «16» июня 2020г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школа №70 г.о.Самара

Косилова

Е.В.Косилова

Приказ №169/р/2 от 21.07.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ ШКОЛА № 70 г.о. САМАРА**

IV. Общие положения

Данное Положение разработано в целях реализации Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60, Постановления 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».

Разработано и утверждено «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара» (далее Положение).

За основу принят Регламент распределения стимулирующего фонда (ФОТ) работников государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области № 9-од от 22.01.2009 года «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

Положение распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара (далее – Положение) призвано ориентировать на принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников, на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

Положение о распределении стимулирующих выплат, разработанное образовательным учреждением, согласовывается с органом общественного участия в управлении образовательным учреждением (далее – Совет школы) и утверждается локальным актом образовательного учреждения на основании данного Регламента, утвержденного приказом министерства образования и науки Самарской области № 9-од от 22.01.2009 года «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников

государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

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

Постановление губернатора Самарской области № 109 от 30.04.2013 г. «Об утверждении плана мероприятий (Дорожной карты) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Самарской области с изменениями и дополнениями».

V. Условия выплат стимулирующего характера

1. Установление выплат стимулирующего характера (доплаты стимулирующего характера) зависит от результативности и качества труда работников образовательного учреждения и факторов, выделяющие особенности конкретного работника среди остальных.

2. Важнейшей целью установления выплат является стимулирование работников образования на повышения результативности и качества труда, привлечение квалификационных кадров в систему образования через изменение системы оплаты труда.

3. Главным инструментом в реализации этой цели является введение новой системы оплаты работников, которая должна позволить:

- ✓ связать заработанную плату с качеством, результативностью труда через увеличение в общем фонде оплаты труда объема стимулирующих надбавок;
- ✓ повысить заработанную плату педагогических и иных работников как условие привлечения кадров в систему образования;
- ✓ задействовать механизмы учета в заработанной плате всех видов деятельности учителей и работников административно-хозяйственного персонала;
- ✓ повысить эффективность бюджетных расходов на образование;
- ✓ задействовать механизмы привлечения общественности к распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ стимулировать процессы развития и нововведений за счет стремления школы к поддержанию и постоянному повышению качества образования и конкурентоспособности;
- ✓ стимулировать повышение квалификации педагогических работников.

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА – выплата за результативность и качество работы.

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА (НАДБАВКА) – выплата стимулирующего характера, которая начисляется за конкретные заслуги или характеристики работника (например, за ученую степень, стаж работы...)

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА (ДОПЛАТА) – выплата за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника.

СТИМУЛИРУЮЩАЯ ВЫПЛАТА (ПРЕМИЯ) – дополнительное вознаграждение, выплачиваемое сверх тарифной ставки (должностного оклада) за определенные достижения в работе, за безупречный труд.

МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ – это единовременная выплата социального характера.

4. Совет школы заслушивает директора школы о внесении изменений в оплату труда работников школы, создается специальная комиссия для выработки критерии стимулирующего фонда, в которую входит руководитель ОУ, представители Совета школы и профсоюзной организации, представители методических объединений школы.

5. Комиссия разрабатывает критерии стимулирующего фонда для согласования с Советом школы, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников.

6. Критерии оценки деятельности работников могут корректироваться два раза в год и утверждаться приказом директора Школы.

7. Критерии оценки деятельности работников, используемые образовательным учреждением:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 70 имени

Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара

Лист оценки эффективности учителя

за период

№ п/п	Критерии	Измерители	Баллы (заполняется работником)	Баллы (заполняется комиссией)	Дополнительная информация
Позитивные результаты образовательной деятельности					
	Снижение численности неуспевающих учащихся;	- снижение неуспевающих по предмету – 1 балл Примечание: если в класс прибывает второгодник или условно переведенный, то результаты его успеваемости учитываются только на 1.01 текущего учебного года			
	Объем внеурочного времени (в том числе затраченного на проверку тетрадей по предмету)	-русский язык, математика, начальные классы – 4 балла иностранный язык, химия, физика, – 3 балла; -история, обществознание, биология, география, информатика – 2 балла; - ИЗО, музыка, технология, физическая культура, ОБЖ – 1 балл (справка о результатах проверки рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ)			
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику;	- динамика положительная – 1 балл (по результатам отчета АСУ РКО)			
	Отсутствие неуспевающих выпускников уровня основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика и предметов по выбору) или их доля ниже по муниципалитет;	- отсутствие – 2 балла			

	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика и предметов по выбору) и /или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;	-отсутствие – 2 балла		
	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка), в классах, которых преподает учитель, составляет не менее 10%	10% - 1 балл 20 % - 2 балла 30% - 3 балла 40% и более – 4 балла		
	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов в классах, в которых преподает учитель;	за каждого выпускника весь следующий год – 1 балл		
	Количество выпускников средней школы, подтвердивших свои знания по предмету педагога на итоговой аттестации в форме ЕГЭ и набравших не менее 80 баллов, и получивших аттестаты особого образца.	за каждого учащегося – 1балл		
	Количество выпускников основной школы, подтвердивших свои знания по предмету педагога на итоговой аттестации в форме ГИА и получивших аттестаты особого образца.	за каждого учащегося –1балл		
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (баллы не суммируются, берутся результаты по наивысшему уровню)	- участие в конкурсе – 1 балл - победа в конкурсе: (призовое место) на районном уровне – 2 балла на муниципальном уровне – 3бала на региональном уровне – 4 балла на всероссийском уровне – 6 баллов		
	Предоставление материала для школьного сайта	презентации- 0.5 баллов видеофрагменты-1Б		
	Участие педагога в профориентационной работе	выступление перед родителями (презентация выступления) – 1 балл проведение открытых мероприятий (присутствие администрации) – 2 балла профориентационные экскурсии на предприятия, в лаборатории, ВУЗы и ССУзы – 0,5 балла		

	Выступления на конференциях, форумах, семинарах; баллы не суммируются.	<ul style="list-style-type: none"> - муниципальный – 1 балл - региональный – 2 балла <p>Организация и участие в методической работе различных уровней:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выступления на заседаниях педагогических советов, методических семинаров – 1 балл (протокол заседания, доклад) - организация и проведение педсоветов, семинаров, конференций – 2 балла (протокол проведения, приказ о назначении ответственного) - результаты работы учителя в качестве наставника молодого специалиста (наличие плана работы и его выполнение, отсутствие замечаний у молодого педагога) – 1 балл - качество самообразования (отчет о работе по теме самообразования) – 1 балл <p>Открытые учебные занятия (с предоставлением методической разработки):</p> <ul style="list-style-type: none"> - школьный – 1 балл - районный – 2 балла - муниципальный – 3 балла <p>Наличие сайта учителя и его систематическое наполнение – 4 балла</p>		
	Руководство ШМО	При предоставлении полного пакета документов на период самоанализа – 8 баллов		
	Участие в работе различных комиссий (годовой критерий)	<p>член жюри- 0,5 баллов</p> <p>эксперт ЕГЭ, ОГЭ, итоговое сочинение, РКР – 1 балл</p> <p>Член ГЭК - 2 балла</p> <p>Руководитель ППЭ-2 балла</p> <p>Помощник руководителя ППЭ- 1 балл</p>		
	Отсутствие неуспевающих выпускников уровня начального и основного общего образования по результатам ВИР (для учителей начальных классов-за класс; для учителей-предметников – за предмет)	2 балла		
	Результаты учебной деятельности учителей 4 классов при переходе в 5 класс по русскому языку и(или) математике (по результатам входного контроля)	не снизились более чем на 20% - 2 балла		
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся				

	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (баллы не суммируются)	Участие в предметной олимпиаде: - окружного тура – 0,5 балла - регионального тура – 1 балл - всероссийского тура – 2 балла Победа в предметной олимпиаде: - окружного тура – 1 балл - регионального тура – 2 балла - всероссийский тур – 3 балла (1 ученик учитывается 1 раз, как участник или победитель)		
	Участие учащихся в конференциях по предмету (баллы не суммируются)	Участие в мероприятиях: - муниципального уровня – 1 баллов, - регионального уровня – 2 балл, - всероссийского уровня – 3 балл, Среди учащихся есть призеры или победители: - муниципальных мероприятий – 2 балл, - региональных мероприятий – 3 балла, - всероссийского уровня – 4 балла.		
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (баллы не суммируются)	Участие – муниципальный уровень и выше – 0,5 балл (за конкурс) Призеры или победители мероприятий: - районных мероприятий – 0,5 балл, - муниципальных мероприятий – 1 балл, - региональных мероприятий – 2 балл, - всероссийского уровня – 3 балла.		
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя (баллы не суммируются)	- районный уровень – 0,5 балла, - муниципальный уровень – 1 балл, - региональный уровень – 2 балла, - всероссийский уровень – 3 балла.		
	Наличие публикаций работ педагога в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня) баллы не суммируются	Наличие: - районный уровень – 1 балл, - муниципальный уровень – 2 балла, - региональный уровень – 3 балла.		
	Участие педагогов в конкурсах разного уровня не по предмету	- районный уровень -1 балл - городской уровень-2 балла - областной уровень и выше-3 балла -победитель или призер - 4 балла		
	Работа в малокомплектных классах (до 20 человек)	3 балла		

Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий

	Повышение педагогической компетентности и использование в учебном процессе инновационных технологий, позволяющих повысить качество образования (указать конкретно, приложить разработки и провести семинары, открытое занятие)	3 балла			
	Систематическая работа с электронным журналом (АСУ РСО). (Контроль еженедельно по понедельникам в 18.00)	Несвоевременная заполнение АСУ РСО (-2) балла			

Эффективная организация охраны жизни и здоровья

	Сохранение своего здоровья педагогами	- отсутствие листка нетрудоспособности 2 балла (Данный критерий не оценивается в случае отсутствие на работе по причинам, не входящим в коллективный договор)			
	Охват учащихся горячим питанием в целях сохранения здоровья учащихся в процессе обучения	1-4 классы – 85% 5-6 классы – 75% 7-8 классы – 65% 9-11 классы – 55%. При соответствия норме – 2 балла Ниже на 5 % – 1 балл			
	Наличие отраслевых, государственных наград, званий.	- за награду – 3 балла (баллы не суммируются)			

Исполнительская и трудовая дисциплина

	Своевременное исполнение приказов и распоряжений администрации школы, выполнение обязанностей дежурного учителя, посещение производственных совещаний и педсоветов	- Своевременное исполнение приказов, распоряжений 1 балл Отсутствие дежурного учителя на месте дежурства - (- 1 балл) Систематическое опоздание на работу - (- 1 балл)			
	Нарушение исполнительской и трудовой дисциплины (по справке администрации (справка, служебная записка, акт о нарушении))	Несоблюдение техники безопасности, пожарной безопасности на уроках и внеурочной деятельности - (- 2 балла) Несвоевременная сдача отчетов, планов- (- 1 балл)			
	Систематизация методического обеспечения, закрепленного кабинета (оформление кабинета, систематизация дидактического материала по результатам смотра-конкурса кабинетов на начало учебного года)	Кабинет полностью оформлен - 2 балла Кабинет находится в неудовлетворительном состоянии – (- 1 балл)			

Позитивные результаты организационно - воспитательной деятельности классного руководителя

	Снижение количества (отсутствие) учащихся,	- отсутствие – 1 балл, - снижение – 0,5 балла,			
--	--	---	--	--	--

	стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	- наличие (рост) – за каждого подростка – (-1) балла. Примечание: если в класс прибывает ученик, состоящий на учете, он учитываются только на 1 сентября следующего учебного года.			
	Снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	- отсутствие – 1балл, - снижение – 0,5 балла, - рост – (-1) балл.			
	Социальная активность (рейтинг участия класса в мероприятиях, конкурсах, акциях различного уровня (определяется по уровням 1-4 , 5-8, 9-11 классы) (по справке зам. директора)	1 место – 3 2 место – 2 3 место – 1			
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам	динамика – 1 балл, 80% и более - 1 балл,			
	Выполнение учащимися Устава школы и других локальных актов	- отсутствие опозданий 1балл, - отсутствие замечаний по культуре поведения 1 балл, - отсутствие замечаний по форме (внешний вид) 1балл, - отсутствие докладных по классу 1 балл			
	Поддержание санитарного и эстетического состояния, закрепленного кабинета	0,5 баллов			
	Совершенствование материально-технического обеспечения кабинета	1 – 5 баллов			
	Вовлеченность родителей и социальных партнеров в организацию: КТД, классных часов, проектную деятельность (0,5 балла за мероприятие. Перечислить).	0,5 баллов			
	Использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) (Перечислить)	1 балл			
	Несвоевременное предоставление отчетности по работе классного руководителя	- несвоевременное заполнение протоколов дежурства – (- 1 балл) - несвоевременная сдача отчётыности классных руководителей - (-1 балл) - несвоевременное заполнение журнала отсутствующих – (-1 балл) - отсутствие контроля за посещаемостью занятий обучающихся (наличие акта посещения при длительном отсутствии, указание причины отсутствия в АСУ РСО) – (-1 балл)			
	Привлечение и мотивация обучающихся к сдаче норм ГТО	20-30% 1 балл			

	Развитие системы ученического самоуправления в классе	Наличие положения – 0,1 балла Наличие плана работы на месяц (год) – 0,1 балла Выполнения плана на 80%-100% -0,5 балла Наличие и оформление информационного стенда – 0,5 баллов балла			
	Участие в Днях единых действий РДШ (при наличии фотоотчета)	0,5 баллов за каждое мероприятие			
	Особое мнение членов экспертной рабочей группы, сформированное по результатам оценки качества труда работников образовательного учреждения. (Не заполняется учителем)				

Наименование должности	Критерии	Самооценка	Внешняя оценка
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Заместитель директора по воспитательной работе	1.Качественная организация предпрофильного и профильного обучения – до 16.	До 1	
	2.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся – до 5б.	До 5	
	3.Выполнение планов внутришкольного контроля и воспитательной работы – до 16.	До 1	
	4.Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения – до 5б.	До 5	
	5.Проявление разумной инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 16.	До 1	
	6.Наличие и качество аналитических документов – до 5б.	До 5 б	
	7.Системная работа по организации мероприятий с одаренными детьми и детьми с низкими показателями успеваемости – до 5б	До 5	
Заместитель директора по административно-хозяйственной части, Заведующий хозяйством	1.Отсутствие замечаний по охране труда при эксплуатации основного здания и других построек школы (технологического, энергетического оборудования и т.д.) – до 2б.	До 2	
	2.Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы – до 2б.	До 2	
	3.Отсутствие замечаний за подготовку и организацию ремонтных работ и своевременное проведение профилактических работ – до 3б.	До 3	
	4.Отсутствие замечаний за бесперебойную работу сантехнического и электротехнического оборудования в течении учебного года – до 2б.	До 2	
	5.Отсутствие замечаний по организации противопожарной, антитеррористической деятельности – до 2б.	До 2	
Главный бухгалтер, бухгалтер, контрактный управляющий	1.Отсутствие случаев несвоевременного предоставления сведений и отчетности - до 3б.	До 3	
	2.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и	До 3	

	других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения – до 36.		
	3.Отсутствие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода – до 10б.	До 10	
	4.Отсутствие замечаний на несвоевременное начисление и выдачу заработной платы работникам учреждений – до 2б.	До 2	
	5.Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств – до 3б.	До 3	
	6.Качественное осуществление контроля за своевременным и правильным ведением документации и законностью совершаемых операций – до 3б.	До 3	
	7.Правильное оформление контрактов (договоров) с поставщиками (подрядчиками) – до 3б.	До 3	
Библиотекарь	1.Совершенствование форм методической работы – до 1б.	До 1	
	2.Организация и участие в методических мероприятиях различного уровня – до 2б.	До 2	
	3.Отсутствие замечаний на обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов) - до 5б.	До 5	
Секретарь руководителя	1.Отсутствие замечаний на несвоевременную и некачественную организацию делопроизводства – до 7б.	До 7	
	2.Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей – до 7б.	До 7	
	3.Отсутствие замечаний на качество выполнения машинописных работ – до 3б.	До 3	
	4. Отсутствие замечаний в организации работы в системе АСУ РСО – до 3б	До 3	
Специалист по кадрам	1.Отсутствие замечаний на несвоевременную и некачественную организацию кадрового делопроизводства – до 3б.	До 3	
	2.Качественное осуществление контроля за своевременным и правильным ведением кадровой документации и законностью совершаемых операций – до 2б.	До 2	
	3.Отсутствие замечаний по ведению военно-учетной документации – до 1б.	До 1	
Специалист по защите информации	1.Разработка и своевременное представление предложений для включения в соответствующие разделы перспективных и текущих планов работ и программ мер по контролю и защите информации – до 4б.	До 4	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1.Отсутствие замечаний по ведению технической документации – до 2б.	До 2	
	2.Отсутствие замечаний за соблюдение своевременной эксплуатации систем отопления,	До 3	

	водоснабжения, канализации и стоков – до 3б. 2.Отсутствие замечаний за соблюдением техники безопасности – до5б.	
Инженер-электроник, инженер Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1.Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию электротехнического оборудования – до 3б.	До 5
	2.Отсутствие замечаний по ведению технической документации – до 1б.	До 1
	3.Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей работы оборудования, осуществление контроля за его правильной эксплуатацией – до 3б.	До 3
Плотник	1.За своевременное проведение текущего ремонта разного профиля в учебных кабинетах – до 2б.	До 2
	2.Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей – до 2б.	До 2
Дворник	1.Отсутствие замечаний на качество уборки территории – до 10б.	До 10
	2.Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности – до 2б.	До 2
Уборщик служебных и производственных помещений	1.Отсутствие замечаний на качество уборки помещений – до 10б.	До 10
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности – до 5б.	До 5
Вахтер (сторож)	1.Контроль за постоянным наличием ключей от учебных кабинетов – до 5б.	До 5
	2.Добросовестное выполнение разовых заданий и поручений – до 3б.	До 3
	3.Отсутствие нарушений правил за своевременное оповещение в случае возникновения пожарной ситуации и ложного срабатывания пожарной системы – до 2б.	До 2
	4.Отсутствие замечаний по пропускному режиму в учреждение – до 2б.	До 2
	4.Отсутствие замечаний по состоянию учреждения в вечернее и ночное время суток – до 2б.	До 2
Педагог дополнительного образования	1.Инновационная деятельность и применение новых технологий – до 4б.	До 4
	2.Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника – до 3б.	До 3
Педагог-психолог	1.Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики – до 2б.	До 2
	2.Динамика овладения детьми знаниями, умениями, навыками в процессе коррекционно-развивающей работы – до 2б.	До 2
	3.Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися – до 3б.	До 3
Методист	1.Качественная организация методической	До 3

	работы учреждения, фильмотек, методических кабинетов, учебно-методических кабинетов (центров) – до 3б.		
	2. Качественное оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средства обучения – до 3б.	До 3	
	3. Отсутствие замечаний в организации работы в системе АСУ РСО – до 3б	До 3	
Воспитатель группы продленного дня	1. Качественная организация подготовки домашних заданий обучающимися – до 5б.	До 5	
	2. Содействие получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций – до 2б.	До 2	
	3. Ведение пропаганды здорового образа жизни – до 2б.	До 2	
	4. Отсутствие случаев травматизма учащихся в период нахождения учащихся в ГПД и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника – до 3б.	До 3	

Общее количество баллов _____

Руководитель МО _____

Зам директора по УВР

Председатель ПК _____

Старший воспитатель _____

Председатель Совета Школы _____

С результатами ознакомлен

Дата « ____ » 20 г.

8. Размеры стимулирующих выплат зависят от стоимости одного балла и количества баллов.

9. Сроки представления работникам материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме устанавливаются приказом руководителя школы.

10. Стимулирующие выплаты устанавливаются на 01 января и 01 сентября.

11. Сроки представления рабочей группой и руководителем общеобразовательного учреждения в Совет школы аналитической информации о показателях деятельности работников определяются приказом руководителя школы, но не позднее четырех рабочих дней после утверждения формы листа самоанализа.

12. Совет школы рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников в течение одного рабочего дня после рассмотрения листов самоанализа рабочей группой.

13. В течение одного рабочего дня после рассмотрения листов самоанализа Советом школы руководителем общеобразовательного учреждения издается приказ об установлении стимулирующих выплат.

14. В случае обнаружения фактов, нарушающих условия выплат стимулирующих доплат, возможно снижение или отмена стимулирующих выплат:

- а) невыполнение критериев премирования;
- б) несоблюдение установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- в) низкой результативности работы;
- г) нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

15. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда – не более 18,24 %, из них:

до 70% - педагогическим работникам;
до 30% - административно-хозяйственному персоналу.

15. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

16. Размер стимулирующих выплат работникам ОУ, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается руководителем образовательного учреждения. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- ✓ стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- ✓ отсутствие случаев травматизма на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (если случай имел место, то выплаты прекращаются с момента наступления случая до следующего периода выплат);
- ✓ отсутствие дисциплинарных высказываний (если случай имел место, то выплаты прекращаются с момента наступления случая до следующего периода выплат).

VI. Порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок

1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателя труда работников в ОУ;

2. Для подготовки предварительной оценки результатов работы работника (письменный самоанализ) создается рабочая группа из числа администрации, председателей МО, представителей общественности (членом Совета школы).

3. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов:

4. Подсчет цены одного балла производится путем деления общей суммы:

- стимулирующего фонда педагогических работников на количество баллов (цена 1 балла = сфпр : количество баллов);

- стимулирующего фонда административно-хозяйственного персонала на количество баллов (цена 1 балла = сфпр : количество баллов).

5. Размер стимулирующей надбавки:

- каждому педагогическому работнику получается в результате умножения набранных баллов на денежный вес одного балла стимулирующего фонда педагогических работников (сумма надбавки = цена 1 балла * количество баллов);

- каждому работнику административно-хозяйственного персонала получается в результате умножения набранных баллов на денежный вес одного балла стимулирующего фонда работников административно-хозяйственного персонала (сумма надбавки = цена 1 балла * количество баллов).

6. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены постоянные

стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника с учетом стимулирующих выплат.

7. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части оплаты труда ОУ.
- 8.

VII. Порядок выплаты единовременной премии

1. Работникам учреждения могут быть выплачены единовременные премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров и т.д.);
- в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- за разработку и реализацию инициативных управленческих решений.

2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом.
3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу и начисляется на должностной оклад без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.
4. Единовременная премия руководителю Школы за счет средств областного бюджета (при наличии экономии денежных средств областного бюджета) выплачивается на основании приказа учредителя. Годовой размер такой премии не должен превышать 3% от общей суммы стимулирующего фонда. Единовременная премия руководителю Школы за счет средств городского бюджета выплачивается на основании приказа учредителя при наличии экономии и максимальным размером не ограничивается.
5. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

«Согласовано»

Председатель ППО МБОУ Школы №70

г.о. Самара

Панихина Т.П

Протокол № 3 от «16» июня 2020г.

Приложение №5

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школа №70 г.о.Самара

Косилова Е.В.

Приказ № 1646-08 от 21.07.2020



**Положение об оплате труда работников дошкольных отделений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В. Мельникова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников дошкольного отделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В. Мельникова» городского округа Самара (далее – дошкольные группы).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области 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» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций го-сударственного управления в сфере образования и науки»;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год.

1.3. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольного отделения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right) + T$$

где: NROPzi - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчсте на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NPUZI - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

Dki - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i-й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

NZ - количество месяцев в z-м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, на которую используется численность обучающихся при определении объема средств областного бюджета: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T – объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.4. Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.5. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных и иных обязательных выплат.

1.6. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.

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

Фонд оплаты труда состоит из:

базовой части в размере не более 78,2 процентов фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат;

стимулирующей части в размере не менее 21,8 процентов фонда оплаты труда работников учреждения (в том числе заведующего учреждением), которая включает надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем работникам дошкольного отделения, включая совместителей, а именно:

- воспитателям;
- старшему воспитателю;
- музыкальному руководителю;
- инструктору по физической культуре;
- и т.д.

Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.8. Заработка плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

Заработка плата работников дошкольного отделения не может быть меньше уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночные времена;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- надбавка за работу в группах компенсирующей направленности;
- надбавка воспитателям, учителям-логопедам, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, помощникам воспитателя, работающим в группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- доплата до МРОТ.

1.10. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплата воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии (не менее 24% от стимулирующей части ФОТ);
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии и другие), а также превышение плановой наполняемости (не менее 13% от стимулирующей части ФОТ);

- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного отделения (не менее 25% от стимулирующей части ФОТ);
- выплаты работникам дошкольного отделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников (не менее 25% от стимулирующей части ФОТ).

1.11. **Должностные оклады** (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Администрацией городского округа Самара в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.12. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области, Администрацией городского округа Самара.

1.13. Директор учреждения своим приказом утверждает штатное расписание, в котором устанавливаются должностные оклады (оклады) работникам с учетом образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, рабочим – с учетом квалификационного разряда.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда старшего воспитателя

2.1. **Должностной оклад** старшего воспитателя определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается работодателем.

2.2. С учетом условий труда старшего воспитателя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Стимулирующие выплаты могут быть как ежемесячными, так и единовременными.

2.4. Старшему воспитателю могут производиться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за сложность и напряженность работы; премия за период работы (месяц);
- единовременная премия;
- надбавка за организацию предоставления платных образовательных услуг.

2.5. Для установления надбавки за сложность и напряженность работы старшему воспитателю используются следующие показатели:

- выполнение большого объема работ;
- качественное выполнение срочных работ;
- выполнение работ, определенных в рамках проведения мероприятия различного уровня (районного, городского, областного, общероссийского и международного);
- выполнение заданий особой важности.

При невыполнении критериев премирования премия может быть уменьшена или не начислена.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Работникам дошкольного отделения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

3.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливается доплата (на основании протокола СОУТ)

3.4. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, воспитателям, учителям-логопедам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре и помощникам воспитателя, работающим в группах для детей, имеющих отклонения в развитии речи может выплачиваться надбавка в размере 20 процентов должностного оклада.

3.6. Указанные в настоящем разделе доплаты, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера работникам дошкольного отделения производятся по результатам работы за период (на 01 января, на 01 сентября, либо ежемесячно) и зависит от выполнения качественных и количественных критериев труда работниками в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется в следующей пропорции:

Педагогические работники – не менее 57,9 %

Административно-хозяйственный персонал – не более 42,1%

4.1. Порядок выплаты единовременной премии

4.1.1. Работникам дошкольного отделения могут быть выплачены единовременные премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);
- в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

4.1.2. Решение о выплате единовременной премии и ее конкретном размере принимается директором учреждения и оформляется приказом.

4.1.3. Единовременная премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

4.1.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

4.2. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

4.2.1. На выплату надбавки воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется **не менее 24 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда**.

4.2.2. На выплату надбавки воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется *не менее 13 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда*.

4.2.3. На выплату надбавки воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения направляется *не менее 25 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда*.

4.2.4. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом директора учреждения.

4.2.5. Указанные надбавки могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

4.2.6. Порядок выплаты стимулирующего характера по результатам работы за период (на 01 января, на 01 сентября, либо ежемесячно). В соответствии с установленными критериями работники 2 раза в год представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности.

4.3. Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска (очередного, учебного, декретного и т.д.);
- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБОУ Школа №70 г.о. Самара, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- при невыполнении показателей критериев данного Положения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам дошкольного отделения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

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

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности; тяжелая болезнь или смерть работника.

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

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

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения и оформляется приказом.

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

5.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Школа № 70 имени Героя Советского Союза А.В.Мельникова» городского округа Самара

**Лист оценки эффективности (качества) работы работника дошкольного отделения
 за период с «_____» 201 г. по «_____» 201 г.**

(должность)

(Ф.И.О.)

Наличие должностных взысканий : не имеет / имеет

Категория работника	Показатели	Кол-во баллов	Оценка комиссии	Самоценка
Педагогические работники	Применение инновационных педагогических технологий	36		
	Разработка и применение новых прогрессивных программ обучения воспитанников	3		
	Высокие показатели по результатам тематического и итогового контроля	3		
	Результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений: - более высокие в сравнении с предыдущим периодом - выше чем в среднем по учреждению	1 2		
	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и др. мероприятий: -уровни учреждения/ района / города/ области/ всероссийский	1/2/3/4/5		
	Выступления работника на конференциях, форумах, семинарах и др. мероприятиях: -уровни учреждения/ района / города/ области/ всероссийский	1/2/3/4/5		
	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства: -уровни учреждения/ района / города/ области/ всероссийский	1/2/3/4/5		
	Организация предметно-пространственной среды группы в соответствии с тематическим планированием	5		
	Организация эффективного взаимодействия с родителями: -участие родителей в организации предметно-пространственной среды; -участие родителей в итоговых мероприятиях группы; -участие родителей в мероприятиях учреждения, района, города; -внедрение нетрадиционных форм работы с родителями.	1 1 2 3		
	Организация и ведение кружковой деятельности	2		

	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций.	1	
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	2	
	За сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии и другие), а также превышение плановой наполниемости	7	
	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (для общеразвивающих и интегрированных групп)	3	
	Работа с детьми раннего возраста	3	
	Наличие в группе детей из неблагополучных семей	1	
	Обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения	15	
	Отсутствие травматизма у детей	1	
	Организация мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья воспитанников, использование здоровьесберегающих технологий	5	
	Эффективная работа по адаптации детей к пребыванию в учреждении	3	
	Оперативность при проведении карантинных мероприятий	2	
	Выполнение плана детодней: - на уровне среднего показателя по учреждению; - выше среднего показателя по учреждению	1 2	
	Отсутствие жалоб на недостаточный контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом в группах	1	
	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	27	
	Выполнение требований: -пожарной и электробезопасности, -охраны труда, -обеспечение санитарно-гигиенических условий воспитательного процесса	1 1 1	
	Своевременное и качественное предоставление отчетов, оформление документации	До 3	
	Отсутствие замечаний при проверках	3	
	Оперативность при устранении аварий	3	
	Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, теплоресурсов	3	
	Сохранность имущества учреждения	4	
	Выполнение срочных и важных поручений и работ	4	

Категория работников	Показатели	Кол-во баллов	Оценка комиссии	Самосценка
Помощник воспитателя	Учебно-вспомогательный персонал			
	За сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонением в развитии и другие), а также превышение плановой наполняемости	7		
	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (для общеразвивающих и интегрированных групп)	3		
	Работа с детьми раннего возраста	3		
	Наличие в группе детей из неблагополучных семей	1		
	Обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения	4		
	Отсутствие травматизма у детей	1		
	Оперативность при проведении карантинных мероприятий	2		
	Отсутствие жалоб родителей на недостаточный уровень соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в группах	1		
	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	27		
	Выполнение требований: -пожарной и электробезопасности, -охраны труда, -обеспечение санитарно-гигиенических условий воспитательного процесса	1 1 1		
	Снижение заболеваемости воспитанников	1		
	Отсутствие замечаний при проверках	3		
	Оперативность при устранении аварий	3		
	Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, теплоресурсов	3		
	Сохранность имущества учреждения	4		
	Своевременное выполнение хозяйственных работ, обеспечение бесперебойной работы учреждения	3		
	Выполнение срочных и важных поручений и работ	3		
	Качественное исполнение должностных обязанностей	До 4		

Категория работников	Показатели	Кол-во баллов	Оценка комиссии	Самооценка
Заведующий	Обслуживающий персонал (для всех)			

хозяйством	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	27
	Выполнение требований: -пожарной и электробезопасности, -охраны труда, -обеспечение санитарно-гигиенических условий воспитательного процесса	1 1 1
	Отсутствие замечаний при проверках	3
	Оперативность при устраниении аварий	3
	Экономное расходование материальных средств, энерго-, водо-, теплоресурсов	3
	Сохранность имущества учреждения	4
	Своевременное выполнение хозяйственных работ, обеспечение бесперебойной работы учреждения	3
	Качественная и своевременная подготовка здания к ежегодному приему учреждения, к работе в осенне-зимний период	4
	Качественное исполнение должностных обязанностей	До 4
повар	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	14
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	5
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда в помещении и на территории учреждения	До 3
	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов	3
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	2
	Участие в общих мероприятиях учреждения	1
Машинист по стирке белья	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	4
	Содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	1
	Качественная и своевременная подготовка здания к ежегодному приему учреждения, к работе в осенне-зимний период	1
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда в помещении и на территории учреждения	1
	Участие в общих мероприятиях учреждения	1
	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	14

Бухгалтер	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	4		
	Своевременное и качественное оформление документов	5		
	Качественное исполнение должностных обязанностей	До 5		
Сторож	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	7		
	Отсутствие замечаний за сохранность товарно-материальных ценностей ОУ	До 4		
	Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда	2		
	Участие в общих мероприятиях учреждения	1		

Категория работников	Показатели	Кол-во баллов	Оценка комиссии	Самосценка
Старший воспитатель	Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	28		
	Разработка и внедрение современных образовательных технологий и методик, эффективное применение их в практической деятельности. Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования	1		
	Наличие основной общеобразовательной программы структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования, (дошкольное отделение) МБОУ Школа № 70 г.о. Самара	3		
	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	1		
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно - образовательного процесса	1		
	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	1		
	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	2		
	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне района, города – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне района, города – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2		
	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	1		

Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1	
Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса	1	
Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания –	1	
Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	1	
Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках	1	
Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	1	
Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	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	
Участие в общих мероприятиях ОУ (подготовка и участие в проведении праздников, конкурсов и т.д.)	1	
Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	1	
Результативность совместной работы с родителями при организации учебно-воспитательного процесса	1	
Своевременное и качественное оформление документов	До 3	

Члены комиссии:

Руководитель МО _____

Зам директора по УВР _____

Председатель ПК _____

Старший воспитатель _____

Председатель Совета Школы _____

С результатами ознакомлен

Дата «_____» 20 г.

«Согласовано»

Председатель ППО МБОУ Школы №70

г.о. Самара

Панихина Т.П.

Протокол №3 от «16» июля 2020г.



Приложение №6
«Утверждаю»

Директор МБОУ Школа №70 г.о.Самара

Косилова

Е.В.Косилова
Приказ №1640-01 от 21.07.2020

Перечень должностей, имеющих право на получение моющих, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря

№ п/п	Наименование профессии или должности	Получение мыла и/или моющих средств	Норма (месяц)
1.	Уборщик служебных помещений	мыло моющие средства дезинфицирующие средства вёдра швабра щетки совок техническая ткань	1 шт в месяц 400 гр в месяц 1 ёмкость (320 табл) на 3 месяца 1 шт в год 1 шт в год 1 шт в год 1 шт в год 12 п/м в месяц
2.	Завхоз	мыло моющие средства дезинфицирующие средства	1 шт в месяц 400 гр в месяц 1 ёмкость (320 табл) на 6 месяцев
3.	Дворник	лопаты для уборки снега лопата метла грабли	1 шт в год 1 шт в год 4 шт в год 1 шт в год

«Согласовано»

Председатель ППО МБОУ Школы №70
г.о. Самара

Панихина Т.П.

Протокол №3 от «16» июня 2020г.

Приложение №7

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школа №70 г.о.Самара

Косилова

Е.В.Косилова

Приказ №164/01-02 от 21.07.2020



Перечень должностей работников, имеющих право на выдачу бесплатной спецодежды и средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии или должности	Наименование спецодежды и СИЗ	Норма на 1 работника
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	1 шт в год 8 пар в год
2.	Дворник	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Куртка на утепляющей подкладке (зимний период)	1 шт в год 6 пар в год 1 пара на 2 года 1 шт на 2,5 года
3.	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт в год
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Халат х/б Перчатки диэлектрические Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Костюм брезентовый	1 шт в год 1 пара в год 6 пар в год 1 пара на 2 года 1 шт на 1,5 года