

Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №44 станции Северской
муниципального образования Северский район
на 2014-2017 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

Тараненко Л. А.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профессиональной организации
общеобразовательного
учреждения

Соболева И.А.

М.П.

Принят на собрании протокол №3 от 29.08.2014

Срок действия договора 3 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МБОУ СОШ № 44 ст. Северской МО Северский район на 2014 – 2017 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками с одной стороны, и работодателем МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами» ст.29,30 ТК РФ. Коллективный договор разрабатывается и заключается путем подписания представителями в равном количестве от работодателя и работников. В качестве представителей от работников выступают члены ПК школы. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве».

1.2. Коллективный договор (КД) является документом, определяющим взаимоотношения работодателя и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений на предприятии.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-вспомогательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Работодатель признает профсоюзный комитет (ПК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

ПК признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.3. Действие КД распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ.

1.5. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Методикой планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Северский район» (утв. 28.10.2013 г. №2409), а также настоящим КД в случае, когда его положения не противоречат принятым в законодательстве норм о труде.

- 1.6. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 1.7. КД вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 3 лет.
- 1.8. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.
- 1.9. Работодатель и ПК отчитываются о выполнении своих обязательств 2 раза в год.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Работодатель обязуется:

- 2.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.
- 2.2. Уведомлять ПК и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможным массовым высвобождением работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.
- 2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.
- 2.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок в 2 года).
- 2.5. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки с участием ПК.
- 2.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.
- 2.7. Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.
- 2.8. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

Работодатель обязуется:

- 3.1. Заключать договор о приеме на работу на неопределенный срок в письменной форме, дополнительное соглашение. Срочный трудовой договор заключается только в соответствии со ст. 59 ТК РФ.
- 3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, КД. (ст. 68 п.3 ТК РФ)

- 3.3. Ознакомить работника при приеме на работу с испытанием на срок не более 3 месяцев, по соглашению сторон, кроме случаев указанных в ст.70 ТК РФ.
- 3.4. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
- 3.5. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезни ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.).
- 3.6. Обеспечить полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификации и трудовым договором.
- 3.7. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМА РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

- 4.1. Установить пятидневную рабочую неделю для учителей, работающих в классах, которые занимаются по базисному плану ФГОС НОО и ФГОС ООО, по базисному плану 2004 года, шестидневную неделю для классов предпрофильной направленности. Начало работы 1 смены- 8.30, 2-й смены – 13.00, продолжительность уроков не более 45 минут.
- 4.2. Организовать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.
- 4.3. Разрабатывать расписание занятий не позднее чем за три дня до начала учебного года (четверти), расписание составляется с учетом требованием Роспотребнадзора и рационального использования времени учителей.
- 4.4. Разработать и согласовать с ПК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.
- 4.5. Обеспечить по согласованию с ПК двойную оплату или предоставить другой день отдыха за работу в выходные дни (праздничные) при условии согласия работника ст. 153 ТК РФ.
- 4.5.1. Сотрудников школы, работающих по скользящему графику (в должности сторож) считать работающими по суммированному рабочему времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. (гл. 16 ст.104 ТК РФ).
- 4.5.2. Считать суммированным учетом рабочего времени календарный год (т.е. 12 месяцев) (ст.104 ТК РФ).
- 4.6. Установить учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов (групп), неполная учебная нагрузка, так же, как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.
- 4.7. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием ПК не позднее 1 апреля т.г.
- 4.8. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменений тарификации. Тарификацию проводить с участием ПК.

Тарификацию проводить 2 раза в учебный год: на начало сентября и на начало января. Сроки проведения тарификации – до 10 числа соответственно.

- 4.9. Предоставить каждому работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.(ст.108 ТК РФ)
- 4.10. Ознакомить каждого работника с новой нагрузкой до его ухода в отпуск.
- 4.11. Составить график отпусков за две недели до нового года, согласовать его с ПК ст.123 ТК РФ.
- 4.12. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).
- 4.13. В соответствии с действующим законодательством ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается в 28 календарных дней для непедagogических работников школы и 56 календарных дней для всех педагогических работников.
- 4.14. Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней женщинам, воспитывающим ребенка – инвалида.
- 4.15. Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней следующим работникам, имеющим ненормированный рабочий день: - заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заведующему производством, заведующей библиотекой , главному бухгалтеру,бухгалтеру, секретарю-машинистке. (ст.119 ТК РФ).
- 4.16. Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск за ежедневную длительную работу с вредными условиями труда в течение года (моющие, химические средства) 7 календарных дней следующим работникам: лаборанту. (ст.116 ТК РФ). (Приложение № 15)
- 4.17. Сохранить за ушедшим в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.
- 4.18. Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев ст. 122 ТК РФ.
- 4.19. Зарплата за очередной отпуск выдается за три дня до его начала ст.136 ТК РФ.
- 4.20. Работающим женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины эти перерывы могут в суммированном виде переноситься как на начало, так и на конец рабочего дня.
- 4.23. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).
- 4.24. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

- 4.25.** В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев(ст.74ТК РФ).
- 4.26.** Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации(ст.74ТК РФ).
- 4.27.** Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время(ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается(ст.132ТК РФ).

5.1. Оплата и стимулирование труда работников школы производится в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда и «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования» утвержденным работодателем с учетом мнения ПК, а также Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей и Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 44 ст. Северской МО Северского района, утвержденными работодателем с учетом мнения ПК, по согласованию с Председателем ПК /ст.135 ТК/.

5.1. Размер фонда оплаты труда школы определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ.

5.2. Работодатель разрабатывает штатное расписание образовательного учреждения, определяет перечень структурных подразделений, с указанием наименования должности, профессии, с указанием квалификации и сведений о количестве штатных единиц в пределах базовой (тарифной) части фонда оплаты труда в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная) часть) для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливается в размере не менее 67% и не более 70 % от объема базовой (тарифной) части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т));

б) доля фонда оплаты труда (базовая (тарифная часть) для административно –управленческого , учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не ведущие учебные занятия устанавливается в размере не более 33 % и не менее 30 % от объема тарифной части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб(т));

5.4. Рекомендуемое соотношение в подпунктах «а» и «б» пункта 5.3 может быть изменено работодателем с учетом мнения профкома .

5.5. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой (тарифной) части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в соответствии с трудовым законодательством;

5.6. Годовое количество часов по учебному плану определяется Положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном на заседании педагогического совета, кроме случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы и других).

5.7. В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, учитывающий среднегодовое повышение заработной платы, а с месяца, в котором предусмотрено повышение, к стоимости педагогической услуги (Стп) применяется соответствующий повышающий коэффициент.

5.8. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент 0,85, учитывающий квалификационную категорию педагогических работников, а также сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 15% ФОТ б (т)пу). Конкретный коэффициент определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактического наличия педагогов, имеющих квалификационную категорию и установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфика образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в её реализацию данного предмета.

А – коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

А= 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

А= 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Указанные коэффициенты могут быть изменены по решению педсовета учреждения.

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета

устанавливаемый учреждением самостоятельно.

Γ - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы (значение Γ = от 1,0 до 2,0).

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

5.9. При определении заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Γ (от 1,0 до 2,0), а заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

5.10. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. Повышение заработной платы на 20 %. По решению учреждения расчет заработной платы педагогов, осуществляющих обучение на дому, может производиться на условиях, существующих до введения Методики (исходя из тарифной ставки с учетом повышения).

5.11. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5.12. Зарплата руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и средней заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс.

5.13. Зарплата заместителя руководителя, заведующего библиотекой, заведующего производством, главного бухгалтера устанавливается в размере 70-90% от заработной платы руководителя (без доплат и надбавок).

5.14. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в постановлении Правительства РФ от 03.04 2003 № 191, требуется письменное согласие работника.

5.15. Выплаты стимулирующего характера, доплаты, не входящие в тарифную часть фонда оплаты труда (за классное руководство, заведование кабинетами, проверку тетрадей и другие) премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда.

5.16. Распределение указанных выплат по результатам труда производится руководителем школы по согласованию с ПУ и Управляющим Советом школы. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда определяются в соответствии с утвержденными Положениями об оплате труда.

5.17. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение надтарифного фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

5.18. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров и дополнительных соглашений между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

5.19. В случае, если среднемесячная заработная плата конкретного педагогического работника (осуществляющего учебный процесс), с учетом доплат и надбавок, оказывается ниже среднемесячной заработной платы, (при той же учебной нагрузке), указанным работникам в течение учебного года выплачивается соответствующая разница в заработной плате. Источником выплаты является экономия фонда оплаты труда по другим категориям персонала, надтарифный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, а также увеличение фонда оплаты труда за счет уменьшения доли материальных затрат, выделенных в составе субвенций на реализацию общеобразовательными учреждениями основных общеобразовательных программ.

5.20. Доплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности производятся от тарифной ставки (оклада) работников школы. Тарифные ставки (оклады) работников государственных учреждений Краснодарского края отрасли «Образование» определяются на основе тарифной сетки, утвержденной Законом Краснодарского края от 21 декабря 2004 года № 811-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

5.21. Тарифные ставки (оклады) педагогическим работникам определяются в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) либо второй, первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, на основании Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 года № 37, тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников государственных учреждений Краснодарского края отрасли «Образование» согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Тарифные ставки (оклады) руководителей определяются в зависимости от наличия у них первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой государственные учреждения Краснодарского края отрасли «Образование» отнесены по объемным показателям их деятельности.

5.22. Изменение размеров тарифных ставок (окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера тарифной ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа.

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при изменении (увеличении) тарифной ставки (оклада) первого разряда тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края.

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

5.23. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования; методист – старший методист; инструктор – методист – старший инструктор – методист; тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.24. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

5.25. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст.335 Трудового кодекса РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.26. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.27. Тарификация учителей производится два раза в год: на первое января и на первое сентября текущего года.

5.28. Почасовая оплата труда учителей применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей.

5.29. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.30. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие поступления), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

5.31. Установить для выплаты заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца.

5.32. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листа с указанием начислений и удержаний из зарплаты.

5.33. Изменение срока выдачи зарплаты возможно лишь по решению собрания трудового коллектива.

5.34. Выплата зарплаты производится согласно ст.136 ТК РФ.

5.35. Установить оплату труда работников ,заятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в повышенном размере 4% тарифной ставки (оклада).

5.36. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала(ст.136ТК РФ).

5.37. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

6. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

6.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

6.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

6.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

6.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

6.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

6.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

Работодатель обязан

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию и декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверке знания требований охраны труда;
- недопущения к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров.
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обязательных психиатрических освидетельствований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленной ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

При несчастном случае на производстве по вине работодателя выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% от одного среднего заработка из фонда экономии заработной платы.

7.1. Назначить сотрудника школы, прошедшего соответствующую подготовку, ответственным работником по охране труда в школе с ведением этих вопросов.

7.2. Совместно с ПК проводить оценку состояния труда на рабочих местах.

7.3. Организовать совместно с ПК подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

7.4. Обеспечить выполнения Соглашения по охране труда в полном объеме.

7.5. В соответствии со ст.384 ТК РФ работодатель обязуется образовать комиссию по трудовым спорам МБОУ СОШ № 44 ст. Северская из равного числа работников и работодателя.

7.6. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

7.7. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

7.8. В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

7.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173–ФЗ «О трудовых пенсиях» согласно приложению;

б) дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда в повышенном размере на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии со ст.92 ТК РФ, ст.117 ТК РФ, ст.147 ТК РФ.

Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

Профсоюзная организация обязуется:

7.10 Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

7.11 Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.12 Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных

(доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

7.13. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

8. СОБЛЮДЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Работники образовательного учреждения обязаны добросовестно выполнять свои трудовые функции, возложенные на них трудовым договором, выполнять приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Все работники, учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ): а) замечание
б) выговор
в) увольнение (по соответствующим основаниям).

8. 4. Увольнение работник по инициативе работодателя возможно только в случаях определенных ст.81 ТК РФ.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении профорганизаторы – органа соответствующего объединения союзов. (ст.374 ТК РФ)

8.8. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномоченного их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

8.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных ТК РФ.

8.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

8.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику в течение 3 рабочих дней со дня его издания под роспись (ст.193 ТК РФ).

8.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.16. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в Государственную инспекцию труда и (или) в суд.

8.17. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергающимся дисциплинарному взысканию ст.194 ТК РФ.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до **30.08. 2017 года**. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет, в порядке установленном ст.36 ТК РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

10.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

10.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

10.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения

Мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 44

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации

Соболева И.А.
«29» августа 2014 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ №44
от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №44

Тараненко Л. А.
«29» августа 2014г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 44
станции Северской
муниципального образования Северский район

Настоящие Правила регламентируют 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 в организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения работников муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44 Северского района Краснодарского края (далее школа) регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании» и Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район в условиях нормативно- подушевого финансирования, Положением об оплате труда учителей МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район, Положением об оплате труда учебно- вспомогательного и младшего

1.1. обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район, принятыми локальными актами, трудовыми договорами.

1.2. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются работодателем с учетом мнения ПК ст.190 ТК РФ.

1.5. Функциональные обязанности работников определяются в должностными инструкциями, которые утверждаются работодателем с учетом мнения ПК.

1.6. Текст Правил вывешивается в школе на видном месте.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление школой и персоналом и принятие решений в пределах своих полномочий, установленных должностными обязанностями, Уставом школы, ТК РФ.
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы;
- создавать производственные Советы (ст.22 ТК РФ), укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Законодательством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников школы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- ежемесячную денежную компенсацию для пед.работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Министерством образования РФ, методов оценки знаний обучающихся.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для учебно-воспитательной деятельности, производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять программы и план учебно-воспитательной работы школы, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно- рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

4.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.

4.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда.

4.1.4. При приеме на работу работник предъявляет следующие документы:

а) трудовую книжку;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

е) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

ж) справку об отсутствии судимости.

4.1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

4.1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.7. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.1.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.1.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с :

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

4.1.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

4.1.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении о сокращении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.1.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

4.1.13. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные

Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

4.1.14. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТК обязаны предъявить документ подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.15. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Трудовые книжки руководителя школы хранятся в управление образования.

4.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись.

4.1.18. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинской санитарной книжки, документов предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

4.1.19. Личное дело хранится в школе по достижению работником возраста 75 лет.

4.1.20. О приеме на работу работника делается запись в книге учета личного состава.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции работодателя . Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Ст. 64 ТК РФ.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке.

4.3.3. Перевод на другую работу с согласия работника возможен лишь в случаях: предусмотренных ст.72.1 ТК РФ.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ) :

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях пункта (части) статьи (ст.84.1ТК РФ)

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

- выплатить работнику все причитающиеся ему суммы ст.84*,140.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании» ст.333 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ст.334 ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.3.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

5.3.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.3.3. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет). В том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3.5. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ТК РФ), в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается п.7. ст. 77 ТК РФ.

5.3.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) ст.72.2 ТК РФ;

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г)возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с выборным профкомом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на заседаниях ШМО) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.3.8. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы по согласованию с профкомом.

5.3.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.4. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиНа для учащихся.

5.4.1. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышению квалификации.

5.4.2. Часы свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профкомом.

5.7. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профкомом.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

5.7.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профкома, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, четверть, утверждается руководителем по согласованию с выборным профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст.157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска ст.136 ТК РФ.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством ст.124 ТК РФ.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков(занятий) и график перемен между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся.

VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для усиления материальной заинтересованности работников школы в качественном проведении учебно-воспитательного процесса, для мотивации учителей в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся;

6.2. В процедуре распределения стимулирующих выплат (премий) принимают участие Управляющий Совет школы совместно с профсоюзным комитетом школы по представлению аналитической информации руководителя учреждения о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится на основании мотивированного приказа директора школы.

6.3. Размер премий определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования.

6.4.Стимулирующие выплаты (премии) для учителей и сотрудников школы, не связанных с учебным процессом, могут производиться по итогам работы (за месяц, учебную четверть, полугодия, года) в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район в условиях нормативно-подушевого финансирования. Премия по итогам работы (за месяц, учебную четверть, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

6.5. Члены профсоюзного комитета образовательного учреждения за трудовую деятельность в профкоме имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск 3 дня, приуроченный к ежегодному очередному отпуску по личному заявлению.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), работодателем вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание
- б) выговор
- в) увольнение (по соответствующим основаниям)

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения союзов (ст.374 ТК РФ).

7.6.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномоченного их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением

случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию в течение 3 рабочих дней, под роспись (ст.193 ТК РФ).

7.10. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергающимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

Составлено:
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 44
Соболева И.А.

«28» октября 2014 г

Приложение № 2
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 44
Л.А. Тараненко

«28» октября 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44
МО Северский район
в условиях нормативно - подушевого финансирования

1. Общие положения .

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ СОШ № 44, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и расходов краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в части финансирования всех расходов, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, услуг по содержанию имущества, текущий и капитальный ремонт.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 44 определяется коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и принятыми в соответствии с ними нормативными актами органов Муниципального образования Северский район (Положение «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20.11.2008 года; в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Северский район» от «28» октября 2013 г. № 2409.

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44

ст. Северская МО Северский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Северского района, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Заработная плата работникам учреждений выплачивается в установленные дни- 10 и 25 числа каждого месяца.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Северский район, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая образовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей.

При определении доли фонда оплаты труда учитываются наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

2.2. Оплата труда работников МБОУ СОШ №44 ст. Северская МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2.3. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

2.4. При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2.5. Установление заработной платы работников общеобразовательного учреждения и педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из

численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

3.1. Управление образования администрации муниципального образования Северский район формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$, где:

$ФОТ_{цст}$ – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

$ФОТ$ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$ц$ – централизуемая доля фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли $ФОТ_{цст}$ – до 2 %.

3.2. Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования устанавливается в соответствии с нормативно правовым актом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.3. Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом согласно приложению к настоящей Методике, разработанному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

$ФОТ_0 = ФОТ_п + ФОТ_пр$, где:

$ФОТ_0$ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$ФОТ_п$ – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

$ФОТ_пр$ – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере до 70% к общему фонду оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не

связанного с учебным процессом, устанавливается в размере до 30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

4.3. Рекомендуемое в пункте 4.2 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий, решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения.

4.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ: проверка письменных работ;

классное руководство;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

руководство школьным научным обществом;

руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

ведение клубной работы с учащимися

4.6. Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно (Приложение № 1). Сумма выплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район, определяется в % отношении от оклада, утвержденных в приложении № 1 и составляет не менее 10% общего фонда труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

4.7. На стимулирующую часть направляется не менее 20 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно (Приложение № 2), сумма выплат на выплаты стимулирующего характера (премирование) учителя МБОУ СОШ № 44, определяется в абсолютном размере, утвержденных в приложении № 2 настоящего положения.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется постановлением главы муниципального образования Северский район № 3200 от 20 ноября 2008 года «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Северского района».

4.8. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВпр$, где:

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

4.9. Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала за исключением управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

4.10. Базовая часть оплаты труда управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров), учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

4.11. Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в Приложении № 3 к настоящему положению.

4.12. Размеры должностных окладов работников МБОУ СОШ № 44, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам. (Приложение № 4)

4.13. Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. (Приложение № 5).

4.14. С 1 сентября 2011 года в МБОУ СОШ №44 введен в действие федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО), с 1 сентября 2013 - федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО). Для финансового обеспечения данного направления с сентября 2010 года для начальной школы, с сентября 2013 года основной школы введен повышающий коэффициент к нормативам подушевого финансирования, который утверждается Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год. Размер субвенции на реализацию программы ФГОС рассчитывается путем применения повышающего коэффициента к нормативу подушевого финансирования и фактической численности обучающихся в классах, реализующих программу федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

Часы внеурочной деятельности необходимо оплачивать в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся на момент проведения тарификации в МБОУ СОШ №44:

$Двн = Стп * Ук * Ч$, где

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе) – 25 чел.

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}}{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}} \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{(\text{a1} \times \text{v1} + \text{a2} \times \text{v2} + \text{a3} \times \text{v3} + \dots + \text{a10} \times \text{v10} + \text{a11} \times \text{v11}) \times 365}{365 - 245}, \text{ где:}$$

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-б.

5.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – до 1,0, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться на основании:

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

5.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

5.6. Поправочный коэффициент, установленный к нормативам подушевого финансирования на одного учащегося гимназических (лицейских) классов, учитывает специфику обучения в данных классах и увеличение заработной платы педагогических работников на 15% при определении стоимости педагогической услуги.

5.7. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных учреждений и общеобразовательных учреждений поселков городского типа, учитывает выплату за работу в размере 25% педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

6. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

6.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + \text{Дк}$, где:

O – оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце));

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

6.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а

оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами с учетом дополнительно выделенных средств из адаптационной надбавки).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

6.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

6.4. По решению общеобразовательного учреждения расчет заработной платы педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому, может производиться из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, установленным в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Северского района, утвержденного постановлением главы МО Северский район от 20.11.2008 года № 3200. В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учета числа учащихся, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.

6.5. Порядок расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, определяется решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения и оформляется приказом по учреждению на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Оплата за обучение на дому / по VIII виду/ осуществляется до обучения учащегося до достижения им совершеннолетия или окончания 9 класса.

Оплата за обучение на дому осуществляется за фактически отработанные часы с 1 сентября по 25 мая учебного года.

7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения

7.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,2 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,9 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,7 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

7.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 7.1 настоящей Методики.

7.3. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

8.2. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 44, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере-до4% от оклада.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.
- компенсационная доплата до размера минимальной заработной платы работникам младшего обслуживающего персонала.

8.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации на основании результатов специальной оценки условий труд – до 24% от оклада.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

8.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается учителям, работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в фиксированной сумме. Срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата устанавливается:

- за работу инспектора по охране прав детей- 750.00 руб.
- за ведение протоколов педагогического Совета- 500.00 руб.
- выполнение работы специалиста ГО и ЧС- 750.00 руб.
- за выполнение работы по ОТ – 750.00 руб.
- за ведение работы по учету военнообязанных – 500.00 руб.
- за ведение работы страхового делегата – 500.00 руб.
- за работу не освобожденного председателя ППО – 2000.00 руб.
- за ведение протоколов собраний трудового коллектива – 500.00 руб.
- за работу администратором электронных дневников – 2000.00 руб.
- за ведение протоколов управляющего совета – 500.00 руб.
- за организацию работы по участию в творческих конкурсах- 1000.00 руб.
- за составление отчетов по КПМО- 1000.00 руб.
- за обслуживание школьного сайта – 1000.00 руб.
- за наставническую работу с молодыми специалистами – 500.00 руб.
- за работу контрактного управляющего - 5000 рублей

8.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.2.5. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, оплата труда которых осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе по направлению сферы работы к окладу устанавливается выплата в размере 25%.

8.2.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в размере 35%.

8.3. Выплаты за специфику работы педагогическим работникам устанавливаются к окладу в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Сотрудников школы работающих по скользящему графику (в должности сторож) считать работающими по суммированному рабочему времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Считать суммированным учетом рабочего времени календарный год (т.е. 12 месяцев).

Доплата за работу в ночное время рассчитывается следующим образом:

О x 35% x отработ. в ночное время часы

$H =$ _____ часы по балансу рабочего времени _____, где H – доплата за работу в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

8.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарного дневного оклада сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени и в размере не менее двойного дневного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

8.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

8.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ №44 ст. Северская МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

9.2. Начисление и выплата стимулирующих надбавок производится за фактически отработанное время в расчетном периоде, распределяются органом самоуправления (профсоюзным комитетом), согласовывая с Управляющим советом МБОУ СОШ № 44, обеспечивающим демократический, государственно – общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения. При отсутствии или недостатке финансовых средств, или при несоблюдении работником трудовой дисциплины, некачественном или несвоевременном выполнении работы, ухудшении показателей работы руководитель общеобразовательного учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо прекратить их выплату.

9.3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

9.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении

поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

9.5. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается **работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.**

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»; «Почетный».

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

9.6. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБОУ СОШ №44 ст. Северская МО Северский район – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

9.7. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 44 ст. Северская МО Северский район рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок проведения) – до 10 000.00руб.
- за сложность и напряженность выполняемой работы - до 10 000.00 руб.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200% . Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

9.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

9.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 9.3, 9.4, 9.5 и 9.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы). Надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться на определенный срок (но не более 1 года) или единовременно (по итогам месяца, квартала, полугодия, года). Начисление и выплата стимулирующих надбавок производится за фактически отработанное время в расчетном периоде, распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения. При отсутствии или недостатке финансовых средств, или при несоблюдении работником трудовой дисциплины, некачественном или несвоевременном выполнении работы, ухудшении показателей работы руководитель общеобразовательного учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо прекратить их выплату.

9.10. Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в государственных и муниципальных образовательных учреждениях имеют педагогические работники образовательных учреждений, которые выполняют функции классного руководителя.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер ежемесячного денежного вознаграждения не изменяется.

10. Порядок и условия премирования работников учреждения

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, учебную четверть, полугодие, год);

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению органа самоуправления (профсоюзного комитета) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- педагогов учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

10.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Работнику, проработавшему в МБОУ СОШ № 44 менее 6-ти месяцев премия не выплачивается.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

10.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

10.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;

- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
 - выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
 - сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие критерии.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район.

10.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

10.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

11. Материальная помощь

11.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

11.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

11.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 5000,00 рублей;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 55 лет и 60 лет) – до 5000,00 рублей;

бракосочетание работника – до 4000,00 рублей

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть работника – до 7000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 5000,00 рублей.

11.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание МБОУСОШ № 44 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

12.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

12.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

12.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

13. Гарантии по оплате труда

13.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми управлением образования администрации муниципального образования Северский район, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

13.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным постановлением.

13.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Минобрнаука Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

13.4. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников. Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются постановлением главы муниципального образования № 3199 от 20 ноября 2008 года « О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

13.5 Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

13.6 Вопросы не урегулированные рекомендуемой методикой, решаются образовательным учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

13.7. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

13.8. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

13.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.10. Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются постановлением главы муниципального образования № 3199 от 20 ноября 2008 года «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

13.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

13.12. Адаптационная надбавка, учитывающая специфику обучения отдельных категорий учащихся в общеобразовательном учреждении, направляется на покрытие недостатка фонда оплаты труда или материальных расходов общеобразовательного учреждения, по решению комиссии Управления образования муниципального образования Северский район.

Приложение № 1.

к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
ст. Северской МО Северский район

ПОРЯДОК

распределения штатной численности работников общеобразовательного учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

директор школы (гимназии, лицея);
заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе;
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
заместитель директора по научно-методической работе;
заместитель директора по воспитательной работе;
заведующий библиотекой;
заместитель директора по финансово-экономической работе;
заведующий производством (шеф-повар);
главный бухгалтер.

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:
учитель.

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
педагог-организатор;
социальный педагог;
педагог-психолог;
учитель-логопед;
педагог дополнительного образования;

старший вожатый.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

библиотекарь;
лаборант;
электроник;
инженер по охране труда;
специалист по кадрам;
секретарь-машинистка;
делопроизводитель;
бухгалтер;
экономист;
кассир.

4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
подсобный рабочий;
сторож (вахтер);
оператор котельной;
уборщик служебных помещений;
дворник;
повар;
кухонный рабочий;
мойщик посуды;
буфетчик.

Приложение № 2.

к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
ст. Северской МО Северский район

Перечень видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ СОШ № 44 .

№ п/п	Наименование показателя	в сумме
1.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	800
2.	Проверка письменных работ пропорционально наполняемости классов: - начальные классы (на одного ребенка) - русский язык (на одного ребенка) - математика (на одного ребенка) - литература (на одного ребенка) - английский язык (на одного ребенка) - география (на одного ребенка) - история, обществознание (на одного ребенка) - химия, физика, биология (на одного ребенка)	30 15 10 8 3 5 5 5
3.	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий (на одного ребенка)	20
4.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе	25

	работа с отстающими и одаренными детьми (на одного ребенка)	
5.	Классное руководство пропорционально наполняемости классов: (Стоимость одного ребенка в классе)	20
6.	Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.)	200
7.	Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций	800
8.	Предпрофильная подготовка, профориентация (на одного ребенка)	15
9.	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями	200
10.	Ведение клубной, экскурсионной работы с учащимися (на одного ребенка)	50
11.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	500
12.	Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся, выполнение Закона Краснодарского края № 1539-КЗ	400
13.	Работа с родителями	500
14.	Работа с электронным журналом	500
15.	За высокие показатели и профессиональное мастерство	1000

Приложение № 3.

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 44 ст. Северской МО Северский район

Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 44

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Ставка заработной платы – _____ рублей	
1.1	Вожатый, секретарь учебной части	0,00
	Ставка заработной платы – _____ рублей	
1.2	Библиотекарь	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Ставка заработной платы – _____ рублей	
2.1	Старший вожатый	0,00
2.2	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
2.3	Воспитатель, педагог-психолог	0,09
2.4	Преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед	0,10

Приложение № 4.

к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
ст. Северской МО Северский район

**Размеры должностных окладов
и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным
квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих МБОУ СОШ № 44**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Размер должностного оклада – _____ рублей		
	Секретарь, секретарь-машинистка	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Размер должностного оклада – _____ рублей		
	Лаборант	0,00
	Заведующий производством (шеф-повар)	0,13
	Механик (гаража)	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Размер должностного оклада – _____ рублей		
	Бухгалтер, психолог, экономист	0,00

Приложение № 5.

к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
ст. Северской МО Северский район

Перечень общих профессий рабочих МБОУ СОШ № 44

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; сторож; уборщик служебных помещений; гардеробщик.
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар.
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.

к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
ст. Северской МО Северский район

Порядок

исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения

1. Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2. Должностной оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (по учебному плану с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196, и обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 N 17-253-6), являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, с 1 января 2013 года рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципального общеобразовательного учреждения, определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Приложение № 7.

к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
ст. Северской МО Северский район

Критерии оценки качества и результативности работы сотрудников МБОУСОШ № 44 ст. Северской МО Северский район.

1. Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников общеобразовательного учреждения:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
1.1	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1000
1.2	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме	
	- 9 классы (уровень обученности выше районного)	1500
	- 11 классы (уровень обученности выше районного)	2000

1.3	Подготовка победителей предметных олимпиад (за каждого ученика) - международного уровня - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	3000 2500 1800 1500 1000
1.4	Подготовка призеров предметных олимпиад (за каждого ученика) - международного уровня - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	2000 1800 1500 1000 750
1.5	Подготовка участников предметных олимпиад (за каждого ученика) - международного уровня - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня	1500 1000 750 500
1.6	Подготовка победителей творческих конкурсов: (за каждого ученика) - всероссийского уровня - краевого уровня - районного уровня	2000 1500 1000
1.7	Подготовка призеров творческих конкурсов: (за каждого ученика) - всероссийского уровня - краевого уровня - районного уровня	1500 1000 750
1.8	Подготовка участников творческих конкурсах: (за каждого ученика) - всероссийского уровня - краевого уровня - районного уровня	1000 750 350
1.9	Подготовка победителей конкурсов исследовательских и социальных проектов (за каждого ученика): - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	2000 1500 1000 750
1.10	Подготовка призеров конкурсов исследовательских и социальных проектов (за каждого ученика): - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	1500 1000 750 500
1.11	Подготовка участника конкурсов исследовательских и социальных проектов (за каждого ученика): - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	1000 750 500 350
1.12	Подготовка школьной спортивной команды-победителя соревнований (спартакиад) - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	5000 3000 1500 1000
1.13	Подготовка школьной спортивной команды-призера соревнований (спартакиад) - всероссийского уровня - краевого уровня - зонального уровня - районного уровня	3000 1500 1000 750

1.14	Подготовка победителей социально-ориентированных мероприятий - классов казачьей направленности - жуковского движения - экологического движения	1500 1500 1500
1.15	Подготовка призеров социально-ориентированных мероприятий - классов казачьей направленности - жуковского движения - экологического движения	1000 1000 1000
1.16	Подготовка участников социально-ориентированных мероприятий - классов казачьей направленности - жуковского движения - экологического движения - парада первоклассников	750
1.17	Личная победа в конкурсе педагогического мастерства «Учитель года» - краевого уровня - районного уровня	15000 10000
1.18	Призовое место в конкурсе педагогического мастерства «Учитель года» - краевого уровня - районного уровня – 2 место - 3 место	10000 7000 5000
1.19	Участие в конкурсах педагогического мастерства «Учитель года» - краевого уровня - районного уровня	5000 2500
1.20	Личная победа учителя в конкурсах творческих или исследовательских работ: - всероссийского уровня - краевого уровня - районного уровня	2500 2000 1500
1.21	Призовое место учителя в конкурсах творческих или исследовательских работ: - всероссийского уровня - краевого уровня - районного уровня	2000 1500 1000
1.22	Участие учителя в конкурсах творческих или исследовательских работ: - всероссийского уровня - краевого уровня - районного уровня	1000 750 500
1.23	Победа конкурсанта в районном смотре-конкурсе: - школьных библиотек - музеев - учебных кабинетов - учебно-опытных участков	2000
1.24	Призовое место в районном смотре-конкурсе: - школьных библиотек - музеев - учебных кабинетов - учебно-опытных участков	1500
1.25	Участие в районном смотре – конкурсе: - школьных библиотек - музеев - учебных кабинетов - учебно-опытных участков	750
1.26	Победа во Всекубанской спартакиаде школьников - краевой уровень - районный уровень	10000 5000
1.27	Призовое место во Всекубанской спартакиаде школьников	

	- краевой уровень - районный уровень	5000 2500
1.28	Обобщение и распространение передового педагогического опыта на краевом уровне: - Выступление на конференциях и семинарах - Проведение мастер – классов	2000
1.29	Обобщение и распространение передового педагогического опыта на районном уровне: - Выступление на конференциях и семинарах - Проведение мастер – классов	1000 1000
1.30	Обобщение и распространение передового педагогического опыта на школьном уровне. - Выступление на конференциях и семинарах, - Проведение мастер – классов	500
1.31	Наличие опубликованных работ: - всероссийский уровень - краевой уровень - районный уровень	2000 1000 750
1.32	Проведение открытых уроков, классных часов, воспитательных мероприятий: - краевого уровня - районного уровня - школьного уровня	1000 700 500
1.33	Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий: 1) конкурсов 2) различных чтений 3) выставок 4) декад 5) недель	1000
1.34	Участие в работе творческих коллективов: 1) по разработке программы развития школы 2) по созданию школьного сайта 3) по подготовке публичного доклада	1000
1.35	- Участие в методической и научно- исследовательской работе - Участие в инновационной и экспериментальной работе - Разработка и внедрение авторских программ. - Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций	500 500 500 500
1.36	Подготовка школьников к олимпиаде	500
1.37	Организация дистанционных конкурсов и олимпиад - до 15 человек - до 25 человек - свыше 25 человек	250 500 1000
1.38	Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году.	1500
1.39	За творческий подход к оформлению школы	1000
1.40	Образцовое содержание кабинета	500
1.41	- Подготовка и проведение внеклассных мероприятий - Вовлечение учащихся в мероприятиях воспитательного характера	400
1.42	За организацию и проведение воспитательных мероприятий в праздничные и выходные дни	750
1.43	Организация социально-значимой и творческой деятельности учащихся	750
1.44	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся	500
1.45	Работа в детском оздоровительном лагере на базе школы	1500
1.46	Организация работы по программе «Одаренные дети»	2000

1.47	Качественная организация и индивидуальная работа с одаренными детьми (кроме муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников)	1000
1.48	За творческий подход к оформлению и качественное ведение конкурсов	750
1.49	За творческий подход и качественную организацию работы на пришкольном участке (озеленение территории, создание клумб)	750
1.50	Высокие результаты: 1) краевых диагностических срезов 2) школьных диагностических срезов	600 500
1.51	Отсутствие неуспевающих по итогам периода	500
1.52	Привлечение родителей к общественному управлению образовательным учреждением	500
1.53	Индивидуальная работа с учащимися группы риска, стоящими на внутришкольном учете, и их родителями	750
1.54	Работа по профилактике безнадзорности учащихся	500
1.55	Качественное ведение работы по ГО, ЧС, ПБ	750
1.56	Качественное ведение работы по ПДД	500
1.57	Качественное ведение работы по ОТ, ТБ	500
1.58	За качественное ведение работы с допризывной молодежью	750
1.59	Использование ИКТ-технологий: 1) в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки) 2) во внеурочной деятельности	500
1.60	Использование современных педагогических технологий в процессе обучения по предмету: 1) использование мультимедийных средств обучения 2) компьютерных программ.	300
1.61	Оказание методической помощи	500
1.62	- Создание безопасных и комфортных условий для обучающихся. - Применение здоровьесберегающих технологий. - Отсутствие травматизма. - Дежурство по школе с классом. - Педагогическая и творческая активность.	500
1.63	Проведение мероприятий: 1) по профилактике вредных привычек, 2) по соблюдению Закона 1539. снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних 3) отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	400
1.64	Участие в рейдах по соблюдению Закона 1539 (за одно дежурство)	500
1.65	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. - Поддержка школьного сайта, работа со СМИ - Использование возможностей Интернета.	1000 500 400
1.66	Компьютерная поддержка школы	1000
1.67	Отсутствие конфликтных ситуаций. - Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. - Соблюдение этических норм при общении с родителями и учащимися. - Работа по сохранению контингента учащихся.	400
1.68	Разработка авторских программ (прошедшей экспертизу в ККИДППО)	500

1.69	Контроль за соблюдением учащимися форменной одежды в образовательном учреждении	350
1.70	Высокий уровень исполнительской дисциплины по учебно-воспитательной работе (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	700
1.71	Высокий уровень исполнительской дисциплины по воспитательной работе (подготовка отчетов, фотоматериала, отчет в прессе и т.д.)	500
1.72	Занятость обучающихся во внеурочное время дополнительным образованием	300
1.73	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, отсутствия опозданий	300
1.74	- Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся - Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	500
1.75	Ежемесячная надбавка молодым специалистам (педагогическим работникам, принятым на работу после окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования не (в течение трех лет с момента их трудоустройства при наличии непрерывного стажа))	500
1.76	Разработка и реализация совместных с учащимися творческих, социальных проектов, направленных на развитие школы	800
1.77	Работа с библиотечным фондом школьных учебников	500
1.78	Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда	500
1.79	Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования	500
1.80	Высокая читательская активность обучающихся	500
1.81	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	300
1.82	Справочно-библиографическая работа	350
1.83	Обзорные беседы по прочитанным книгам	500
1.84	Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	450
1.85	Мониторинг качества обучения школьников и уровня их воспитанности (портфолио) учителями - предметниками	500
1.86	Руководство работой предметных кружков, клубов, факультативов с презентацией результатов.	700
1.87	Выполнение обязанностей ответственного по Тб и охране труда	2000
1.88	Участие в экспериментальной образовательной деятельности школы	1000
1.89	Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, внеурочную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях и конференциях	1000
1.90	Организация предпрофильной подготовки учащихся	500
1.91	Организация социальной защиты школьников, родителей, работников школы.	400
1.92	Качественная организация работы общественных органов управления школой (педагогический совет, методический совет, органов ученического управления)	600
1.93	Разработка и внедрение элективных курсов	500
1.94	Проведение общешкольных мероприятий по профилактике вредных привычек	500
1.95	Подготовка материалов к педсовету, родительскому собранию	300

1.96	Подготовка олимпиадных, конкурсных заданий для школьников: - руководство проведением олимпиад для школьников по предмету - формирование пакета олимпиадных заданий - член жюри олимпиады	500
1.97	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	500
1.98	Ведение документации предметных кабинетов	500
1.99	Разработка электронных версий УМК на основе дистанционного обучения	400
1.100	Повышения качества образования за счет применения в работе модульно-накопительной системы	400
1.101	Участие в ПНП «Образование»	3000
1.102	Результативность участия в ПНП «Образование»	5000
1.103	Положительная динамика коррекции развития обучающихся/воспитанников (для педагогов-психологов, социальных педагогов)	500
1.104	Положительная динамика в снижения количества детей, стоящих на учете у данного специалиста (для педагогов-психологов)	400
1.105	Работа с электронными дневниками, журналами	500
1.106	Участие в процедуре проведения единого государственного экзамена	500
1.107	Участие в процедуре проведения экзамена с участие ТЭК	500
1.108	Использование современных методов оценивания достижений учащихся	400
1.109	Качественная работа по направлениям, отведенным на внеурочную на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (творческий подход к проведению занятий с учащимися)	650
1.110	Качественная работа по дистанционному обучению детей-инвалидов (творческий подход к проведению занятий с учащимися)	500
1.111	За участие в международных и всероссийских дистанционных конкурсах	500
1.112	За призовое место в международных и всероссийских дистанционных конкурсах /1 человек/	750
1.113	За работу по губернаторской программе Молоко – кубанским детям»	500
1.114	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	1000
1.115	К празднику (День Учителя, 8 марта, 23 февраля)	1000
1.116	За работу, не входящую в должностные обязанности	До 5000
1.117	Оперативность выполнения порученных заданий	2 000
1.118	За расширение зоны обслуживания	До 5 000

2. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
2.1	Личная победа в конкурсе педагогического мастерства «Классный руководитель» - краевого уровня - районного уровня	10000 7000
2.2	Призовое место в конкурсе педагогического мастерства «Классный руководитель» - краевого уровня - районного уровня – 2 место - 3 место	7000 5000 2500

2.3	Участие в конкурсах педагогического мастерства «Классный руководитель» - краевого уровня - районного уровня	2500 1500
2.4	Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	1000
2.5	Использование нестандартных форм работы с родителями учащихся	500
2.6	Низкие показатели (ниже среднего по школе) пропусков учащимися учебных занятий без уважительных причин	400
2.7	Эффективная организация работы класса по поддержанию порядка на закрепленном участке пришкольной территории, дежурства по школе, по классу	500
2.8	Отсутствие травматизма среди учащихся в урочное и внеурочное время (в т. ч в результате ДТП)	450
2.9	Отсутствие негативных проявлений и правонарушений в классах	300
2.10	Создание и реализация воспитательной программы в классе	600
2.11	Организация работы с родителями по введению электронной документации	500
2.12	Проведение открытых классных часов на высоком уровне	500
2.13	Проведение экскурсий, походов, поездок с учащимися класса	1000
2.14	Выполнение ТБ, изучение нормативных документов с учащимися класса	500
2.15	Организация работы с неблагополучными семьями	500
2.16	Охват горячим питанием учащихся класса с родительской доплатой (выше школьного уровня)	1000
2.17	За работу по губернаторской программе Молоко – кубанским детям»	1000
2.18	Обслуживание мониторинга качества обучения школьников и уровня их воспитанности (портфолио) классным руководителем	1000
2.19	Оперативность выполнения порученных заданий	до4000
2.20	За расширение зоны обслуживания	До 5 000

3. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по ВР, НМР и УВР:

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
3.1	Руководство экспериментальной работой - федерального уровня - краевого уровня - районного уровня	2000 1500 1000
3.2	Победа учреждения в конкурсе ПНПО	3000
3.3	Обеспечение поддержки сайта учреждения	1000
3.4	Руководство работой методического кабинета учреждения	1000
3.5	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме (9-11 классы) по курируемым предметам	1000
3.6	Высокие результаты внешних диагностических срезов по курируемым предметам	800
3.7	Подготовка документов: - к аттестации учреждения - к участию в конкурсах, - к разработка программы развития учреждения	1000

3.8	Положительные результаты проверок Министерства образования	500
3.9	Публикация по распространению опыта работы учреждения Подготовка публичного доклада директора учреждения	1000
3.10	Рост числа педагогов, эффективно владеющих ИКТ	500
3.11	Отсутствие преступности и правонарушений среди учащихся	400
3.12	Оформление материалов информационного паспорта школы	500
3.13	Подготовка учителей к конкурсам профессионального мастерства	1000
3.14	Подготовка учащихся к районным творческим конкурсам	1000
3.15	Организация и проведение краевых и районных мероприятий по распространению опыта работы учреждения	1000
3.16	Подготовка учреждения к новому учебному году	5000
3.17	Эффективная организация работы летнего оздоровительного лагеря	3000
3.18	Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин	500
3.19	Положительные результаты проверок Управления образования	1500
3.20	Подготовка документов к тарификации учреждения	1000
3.21	Организация эффективной работы с родителями учащихся	500
3.22	Проведение на высоком уровне общешкольных культурно-массовых мероприятий	800
3.23	Организация предпрофильного и профильного обучения	700
3.24	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	1500
3.25	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	1500
3.26	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1500
3.27	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	600
3.28	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	400
3.29	Организация работы с детьми, переведенными на индивидуальное обучение	500
3.30	Контроль за организацией электронного документооборота	1000
3.31	Работа с сайтом КПМО	1000
3.32	Организация районного этапа олимпиад	500
3.33	Организация и контроль за проведением олимпиад в школе	1000
3.34	Работа с сайтом «Олимп»	1000
3.35	Организация дистанционных конкурсов	1500
3.36	Ведение делопроизводства (финансовая, техническая, методическая, документация, документация по воспитательной работе и по учебной работе)	1000
3.37	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	500
3.38	За привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности учреждения	600
3.39	За организацию совместного творчества детей и родителей (законных представителей)	800
3.40	За включенность родителей детей "группы риска" в жизнедеятельность класса и школы;	500
3.41	За разработку материалов по родительскому всеобучу	500
3.42	За своевременное предоставление информационно-аналитических материалов и документов по работе с родителями (законными представителями)	500
3.43	За привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов	750
3.44	Подготовка материалов к педсовету, родительскому собранию	300
3.45	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	500

3.46	Разработка электронных версий УМК на основе дистанционного обучения	300
3.47	Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации: 90-100% 70-89%	300 500
3.48	Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по модульно-накопительной системе	500
3.49	Наличие статуса опорного ОУ, другого статуса в рамках инновационной деятельности (педагогическая площадка, творческая лаборатория, другое)	1000
3.50	Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категории	500
3.51	Наличие статуса опорного ОУ, другого статуса в рамках инновационной деятельности (педагогическая площадка, творческая лаборатория, другое)	
3.52	Количество педагогов, прошедших аттестацию по новым формам	500
3.53	Стабильность педагогического коллектива	450
3.54	Привлечение молодых специалистов в учреждение	400
3.55	Организация общешкольного самоуправления учащихся	1000
3.56	Составление расписания уроков (занятий) по всем требованиям СанПин	1000
3.57	Бесперебойность в расписании образовательной работы (уроков)	500
3.58	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	500
3.59	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	1000
3.60	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	1500
3.61	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	1500
3.62	Организация и контроль за качественным осуществлением работы по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС	1000
3.63	Организация и контроль за качественным осуществлением работы по дистанционному обучению детей-инвалидов	500
3.64	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	500
3.65	Организация работы с одаренными детьми	500
3.66	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	1000
3.67	За работу с Пенсионным фондом	500
3.68	Оформление информационно-методических стендов школы	750
3.69	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждения	500
3.70	Качественное ведение документации	3000
3.71	За работу с «Дневник. Ру»	1500
3.72	За осуществление контроля за организацией горячего питания учащихся и педагогов школы	1500
3.73	За работу по губернаторской программе «Молоко – кубанским детям»	1500
3.74	За работу, не входящую в должностные обязанности	До 10000
3.75	Оперативность выполнения порученных заданий	2 000
3.76	За расширение зоны обслуживания	До 5 000

4. Критерии оценки качества и результативности работы заместителя директора по АХР:

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
4.1	Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	1000
4.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий	700

4.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	1000
4.4	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	500
4.5	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	500
4.6	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	750
4.7	Контроль за выполнением текущего и капитального ремонта	4000
4.8	Исполнительская дисциплина (своевременное предоставление материалов и др.)	2000
4.9	Укомплектованность кадрами МОП, их качественный состав	1000
4.10	Обеспечение выполнения требований противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС.	1000
4.11	Высокий уровень обеспечения охраны образовательного учреждения	500
4.12	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	300
4.13	Своевременное прохождение медицинских осмотров обучающихся и сотрудников	250
4.14	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов, тарификации и другое)	1000
4.15	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждения	500
4.16	Уровень исполнения требований Госпотребнадзора	1000
4.17	Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	1000
4.18	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения: -правильность оформления технического задания и контрактных отношений -своевременное заключение муниципальных контрактов -правильность проведения процедуры проведения закупок	750
4.19	Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ	500
4.20	Контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой	1000
4.21	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	1000
4.22	Сохранность и контроль за имуществом учреждения	1500
4.23	Ведение соответствующей документации по своевременному оприходованию и списыванию материальных ценностей, в том числе, подаренных школе в виде безвозмездных пожертвований в постоянное пользование.	1000
4.24	К празднику (8 марта, 23 февраля)	1000
4.25	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	1000
4.26	За работу с электронным документооборотом	1000
4.27	Оформление информационно-методических стендов школы	750
4.28	Качественное ведение документации	3000
4.29	За работу с проектно-сметной документацией	1000
4.30	За работу с сайтом «Закупки» и государственные услуги	2000
4.31	За работу контрактного управляющего	3000
4.32	За работу по оформлению документации по государственным услугам и закупкам	6000
4.33	За работу, не входящую в должностные обязанности	До 10000
4.34	Оперативность выполнения порученных заданий	2 000
4.35	За расширение зоны обслуживания	До 5 000

5. Критерии оценки качества и результативности работы главного бухгалтера

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
5.1	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	2 000
5.2	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении	1 000
5.3	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения: - учет и регистрация хозяйственных договоров, - составление смет расходов, - тарификации - за подшив бухгалтерских документов и сдача их в архив (за 1 пачку)	500 1 000 1 000 50
5.4	За работу с сайтом: - официальный общероссийский сайт -сайт: bus.gov.ru	1 000 1 000
5.5	За осуществление контроля за организацией горячего питания учащихся и педагогов школы	1500
5.6	За выполнение обязанностей кассира	2000
5.7	За работу с электронной почтой, сайтом, за выполнение работа по обновлению программ	1000
5.8	За ведение архива, организацию и подготовку запросов, архивных справок	500
5.9	За составление и сдачу финансовой отчетности: - в ИФНС, - в Пенсионный фонд, - в фонд социального страхования	1000 1000 500
5.10	За выполнение работы курьера	500
5.11	К празднику (День бухгалтера, 8 марта)	1000
5.12	За работу, не входящую в должностные обязанности	До 10000
5.13	За расширение зоны обслуживания	До 10 000
5.14	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса для ведения бухгалтерского и налогового учета (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации	750
5.15	Оформление документации по муниципальным заказам	1 000
5.16	Уровень исполнения плана по расходам	750
5.17	Отсутствие просроченной (прошлых лет) кредиторской задолженности в общем объеме задолженности в учреждении	500
5.18	Отсутствие просроченной (прошлых лет) дебиторской задолженности в общем объеме задолженности в учреждении	500
5.19	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности)	500
5.20	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской задолженности)	750

6. Критерии оценки качества и результативности работы специалистов учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
6.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	1000
6.2	Личная победа в конкурсе педагогического мастерства «Библиотекарь Года» - краевого уровня	10000

	- районного уровня	7000
6.3	Призовое место в конкурсе педагогического мастерства «Библиотекарь Года» - краевого уровня - районного уровня – 2 место - 3 место	7000 5000 2500
6.4	Участие в конкурсах педагогического мастерства «Библиотекарь Года» - краевого уровня - районного уровня	2500 1500
6.5	Личная победа в конкурсе педагогического мастерства «Педагог дополнительного образования» - краевого уровня - районного уровня	7000 5000
6.6	Призовое место в конкурсе педагогического мастерства «Педагог дополнительного образования» - краевого уровня - районного уровня – 2 место - 3 место	5000 2500 1500
6.7	Участие в конкурсах педагогического мастерства «Педагог дополнительного образования» - краевого уровня - районного уровня	1500 750
6.8	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	1000
6.9	Качественное ведение документации	1000
6.10	Работа с библиотечным фондом школьных учебников	500
6.11	Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотеч- ного фонда	500
6.12	Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования	1000
6.13	Выполнение разгрузочно-погрузочных работ	1000
6.14	За оформление тематических выставок	450
6.15	За сохранность технического оборудования	350
6.16	Своевременное ведение дел по Пенсионному фонду, медицинскому страхованию, работа с военкоматом Оформление документов социально-страховой комиссии	1000
6.17	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	1000
6.18	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении	500
6.19	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов, тарификации)	500
6.20	Выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков	1000
6.21	Составление и разработка локальных актов Учреждения	500
6.22	За ведение архива, организацию и подготовку запросов, архивных справок	500
6.23	Оказание помощи в ведении канцелярской и иной документации по делопроизводству Учреждения	450
6.24	Ведение технической документации	500
6.25	За работу с электронной почтой	500
6.26	За работу с сайтом школы	1 000
6.27	Качественное содержание здания, территории Учреждения (озеленение территории, создание клумб)	1500
6.28	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	1000
6.29	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	500
6.30	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	500

6.31	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. Консультации с родителями.	1000
6.32	Ведение и обновление социального паспорта школы. Ежемесячное обновление и пополнение информации	300
6.33	Высокая читательская активность обучающихся	300
6.34	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	500
6.35	Справочно-библиографическая работа	450
6.36	Обзорные беседы по прочитанным книгам	300
6.37	Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	400
6.38	Работа по сохранению библиотечного фонда; рейды по проверке учебников	500
6.39	Ведение информационного банка библиотеки	1000
6.40	Отсутствие ДТП, замечаний	500
6.41	Качество ежедневной уборки помещений	500
6.42	Участие в генеральных уборках школы, уборка помещений после ремонта	1000
6.43	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии	100
6.44	Сохранение школьного имущества и имущества обучающихся	500
6.45	Участие в ремонте школы	1000
6.46	Работа по уборке дополнительных площадей	500
6.47	Оперативность выполнения технических неполадок	400
6.48	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин	1000
6.49	Соблюдение безопасных условий труда	600
6.50	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	500
6.51	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков их выполнения	500
6.52	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	400
6.53	Оформление и ведение личных дел обучающихся	500
6.54	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации	750
6.55	Ведение алфавитной книги	300
6.56	Обеспечение исправного состояния учебных приборов	300
6.57	Качественное оформление кабинета физики, химии	300
6.58	Отсутствие замечаний по организации горячего питания	500
6.59	Содержание помещений школьной столовой в соответствии с требованием СанПина	600
6.60	Оформление информационных стендов	500
6.61	За организацию питания учащихся в лагере дневного пребывания	1000
6.62	Подготовка договоров с поставщиками	500
6.63	Подготовка материалов к педсовету, родительскому собранию	350
6.64	Оформление документации по муниципальным заказам	750
6.65	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплине	400
6.66	Разработка электронных версий УМК на основе дистанционного обучения	500
6.67	Уровень исполнения плана по расходам	750
6.68	Отсутствие просроченной (прошлых лет) кредиторской задолженности в общем объеме задолженности в учреждении	500
6.69	Отсутствие просроченной (прошлых лет) дебиторской задолженности в общем объеме задолженности в учреждении	500
6.70	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей кредиторской задолженности)	500
6.71	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка текущей дебиторской	750

	задолженности)	
9.72	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	1500
6.73	Регулярность введения и отсутствие замечаний к оформлению личных дел, карточек Т-2 Качественное заполнение трудовых книжек Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	750
6.74	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	500
6.75	Правильность работы с корреспонденцией Соблюдение сроков исполнения обращений граждан	500
6.76	К празднику (День бухгалтера, 8 марта, День библиотекаря)	1000
6.78	За работу, не входящую в должностные обязанности	До 10 000
6.79	За выполнение работы курьера	1 000
6.80	За выполнение обязанностей кассира	2 000
6.81	За работу по губернаторской программе Молоко – кубанским детям»	1000
6.82	Оперативность выполнения порученных заданий	2 000
6.83	За работу с «Дневник. Ру»	1000
6.84	За работу с сайтом «Закупки» и государственные услуги	1500
6.85	За работу по оформлению документации по госудртсвенным услугам и закупкам	1500
6.96	За уборку туалетов внутри здания школы (на одного сотрудника)	500
9.97	За уборку наружных туалетов школы (на одного сотрудника)	500
6.98	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	До 10 000
6.99	За расширение зоны обслуживания	До 10 000

Приложение № 8

к

Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
станции Северская МО Северский район

Материальная помощь Порядок оказания материальной помощи

Перечень видов выплат и конкретный размер материальной помощи для всех категорий персонала МБОУ СОШ № 44:

№	Основание для премирования	В рублях
1	Юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 55 лет и 60 лет)	До 5000,00
2	Рождение ребенка у работника	До 2000,00
3	Длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев)	До 5000,00
4	Смерть работника	До 7000,00

5	Смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети).	До 5000,00
6	Бракосочетание работника	До 4000,00

Приложение № 9
к
Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
станции Северская МО Северский район

Персональный повышающий коэффициент к окладу с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, ответственности, ненормированного рабочего дня:

№	Основание	Персональный повышающий коэффициент
1	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	До 1,0
2	Заместитель директора по научно-методической работе	До 1,0
3	Заместитель директора по воспитательной работе	До 1,0
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	До 1,0
5	Главный бухгалтер (заместитель директора по финансовой работе)	До 1,0
6	Бухгалтер	До 2,0
7	Учитель	До 1,0
8	Библиотекарь (заведующий библиотекой)	До 1,0
9	Старший вожатый	До 1,0

10	Педагог дополнительного образования	До 1,0
11	Педагог-психолог	До 1,0
12	Секретарь-машинистка	До 2,0
13	Заведующий производством	До 2,0
14	Сторож	До 2,0
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	До 2,0
16	Оператор котельной	До 2,0
17	Уборщик служебных помещений	До 2,0
18	Дворник	До 2,0

Приложение № 10

к

Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
станции Северская МО Северский район

Премии по итогам отчетного периода за сложность, результативность и качество выполненной работы:

№	Основание	сумма
1	Директор	До 50 000
2	Учитель	До 30 000
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	До 35 000
4	Заместитель директора по научно-методической работе	До 35 000
4	Заместитель директора по воспитательной работе	До 35 000
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	До 35 000
6	Главный бухгалтер (заместитель директора по финансовой работе)	До 35 000
7	Бухгалтер	До 15 000
8	Библиотекарь (заведующий библиотекой)	До 15 000
9	Старший вожатый	До 10 000
10	Педагог дополнительного образования	До 10 000
11	Педагог-психолог	До 10 000
12	Секретарь-машинистка	До 10 000
13	Повар /заведующий производством/	До 10 000
14	Сторож	До 5 000
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	До 10 000
16	Оператор котельной	До 10 000
17	Уборщик служебных помещений	До 5 000
18	Дворник	До 5 000

Приложение № 11

к

Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ № 44
станции Северская МО Северский район

Стимулирующая выплата отдельным категориям работников учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда, не вошедших в перечень выплат:

№	Основание	Сумма
1	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3 000
2	Заместитель директора по научно-методической работе	3000
3	Заместитель директора по воспитательной работе	3 000
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3 000
5	Главный бухгалтер (заместитель директора по финансовой работе)	3 000
6	Бухгалтер	3 000
7	Заведующий библиотекой	3 000
8	Секретарь - машинистка	3 000