
От работодателя:

Директор
учреждения
Лопатина С.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации учреждения
Баранова Л.С.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение Гуляй - Борисовская средняя
общеобразовательная школа зерноградского района

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

На 2016-2018 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный №_5521/16__ от «_22_»__декабря__2016_г.

Руководитель органа по труду-зам.начальника управления по труду И.Н.Глазков
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Гуляй - Борисовская средняя общеобразовательная школа зерноградского района

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Ростовское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Ростовской области, Ростовским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Ростовской области на 2012 – 2014 годы;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Лопатиной С.Н. (далее – работодатель);
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует до 2018 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.9. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.10. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме согласно статьи 72 ТК РФ.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника согласно статьи 74 ТК РФ. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ:

- ♣ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- ♣ для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- ♣ для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по

состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

▲ за ненормированный рабочий день 12 дней (ст. 119 ТК РФ);

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- ▲ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- ▲ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

- ▲ для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- ▲ бракосочетания работников (детей работников) – 3-и календарных дня;
- ▲ похорон близких родственников – 3-и календарных дня.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 116 ТК РФ.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

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

- ▲ родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- ▲ в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- ▲ для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- ▲ тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;
- ▲ участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- ▲ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- ▲ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- ▲ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: «10» и «25» числа каждого месяца. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- ▲ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ▲ размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- ▲ размеров и оснований произведенных удержаний;
- ▲ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже пяти процентов от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- ▲ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ▲ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- ▲ при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- ▲ ежегодно при изменении нагрузки;
- ▲ и в других случаях предусмотренных законодательством РФ.

4.8 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ▲ высокие результаты работы;
- ▲ за качество выполняемых работ; за выслугу лет;
- ▲ премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- ▲ повышающий коэффициент за квалификацию;
- ▲ надбавка за качество выполняемых работ;
- ▲ надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;
- ▲ персональный повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается работникам при наличии квалификационных категорий:

- ▲ первой – 0,15;
- ▲ высшей – 0,30.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам при наличии:

- ▲ ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;
- ▲ ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются на основании «Положения по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ», утвержденного приказом № 50 от 26.03.2013 г. и изменениям к нему.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами на основании «Положения по установлению персонального повышающего коэффициента работникам МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ», утвержденного приказом № 51 от 26.03.2013 г. с изменениями и дополнениями.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет: от 1 года до 5 лет – 0,10; от 5 до 10 лет – 0,15; от 10 до 15 лет – 0,20; свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с «Положением о премировании работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ», утвержденным приложением к приказу №52 от 26.03.2013 г. с учетом мотивированного мнения органа первичной профсоюзной организации.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и РК Совета Профсоюза (ст. 197, гл. 32 ТК РФ).

5.2. Для работников вводится льготное питание не более 50% полной стоимости с оплатой из местного бюджета (при наличии соответствующего пункта в отраслевом территориальном Соглашении) или из фонда средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Ростовской области соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.3.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

5.3.3. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, имеющих почетные звания:

"Народный учитель",

"Заслуженный учитель",

"Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав

СССР,

"Заслуженный учитель Российской Федерации",

"Народный учитель Российской Федерации",

"Заслуженный работник образования Ростовской области";

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения»

«Отличник народного образования»

«Отличник профтехобразования»

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.99 года и

медаль Ушинского

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»
 «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
 «За милосердие и благотворительность»
 «Заслуженный работник образования Ростовской области»,

полученные после 13.01.99 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*).

6.2. Руководитель обязан проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.9. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.11. Руководитель обеспечивает транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.12. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.13. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.14. Руководитель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

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

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны договорились, что:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

8.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

8.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

8.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение №1

Принято

на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2013 №11

Председатель С.Н. Лопатина

Утверждено

приказом от 31.08.2013 №192

директор МБОУ Гуляй - Борисовская

СОШ

С.Н.Лопатина

Положение

о правилах внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
Гуляй - Борисовская средняя общеобразовательная
школа Зерноградского района

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ.

1.3. Настоящими Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гуляй - Борисовская СОШ (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, заместителей директора — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федеральным

законом «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в РФ».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с Управляющим советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4.А иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6.Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1.Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2.Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3.Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4.Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5.Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6.Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8.Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9.Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10.Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11.Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12.Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13.Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3.Работник обязан:

4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3.Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4.Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6.Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9.Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10.Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11.Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4.Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5.Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1.Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять обучающихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало учебных занятий – 8 часов 30 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя (36 часов).

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с

обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива обучающихся.

5.10.5. Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном

месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ Гуляй – Борисовская СОШ.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного

взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения.

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ Гуляй -Борисовская СОШ.

Приложение
к приказу МБОУ Гуляй-
Борисовская СОШ от 31.08.2012 г.
№ 320

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Баранова Л.С

Утверждено:
Директор МБОУ Гуляй - Борисовская
СОШ
_____ С.Н. Лопатина

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Гуляй - Борисовская средняя общеобразовательная
школа Зерноградского района

Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ (далее – учреждения).
2. Положение включает в себя:
 - размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к постановлению Главы Зерноградского района от 30.10.2008 №1180 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».
4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.
5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к постановлению Главы Зерноградского района от 30.10.2008 №1180 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 1 настоящего положения.

8. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения.

9. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 4 настоящего положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в разделе 5 настоящего положения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств областного и муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и муниципального бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

13. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений.

1.1. Размеры должностных окладов руководителей образовательных учреждений.

1.1.1. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе в зависимости от группы по оплате труда руководителей и определяется Положением об оплате труда руководителей, утверждаемого управлением образования Администрации Зерноградского района.

1.1.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

1.1.3. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей учреждений образования производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

1.2. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов педагогических работников.

1.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
-------	--------------------------------	------------------------	-------------------------------------

	1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; старший вожатый	
	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	
	3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог	
	4-й квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель-логопед	
		учитель	

1.3. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала.

1.3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
		секретарь учебной части	

1.3.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
	2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения;	

1.4. Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.4.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й	секретарь-машинистка; кассир	4057

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
	квалификационный уровень		

1.4.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	лаборант; техник-программист;	4465
2.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	4690

1.4.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик)	5160
2.	2-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Пвнутридолжностная категория	5414
3.	3-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Івнутридолжностная категория	5683
4.	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5966

1.4.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
	1-й квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением, заведующий отделом, в учреждениях I – II группы по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV группы по оплате труда руководителей	
	2-й квалификационный уровень	заведующий обособленного структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу, и образовательного учреждения дополнительного образования детей в учреждениях I – II группы по оплате труда руководителей в учреждениях III – IV группы по оплате труда руководителей	

Примечания к подпункту 1.4.4:

1. Заведующими библиотеками учреждений образования должностной оклад устанавливается как для руководителей структурных подразделений образовательных учреждений 1-го квалификационного уровня.

2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

1.5. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы общепрофессиональных профессий рабочих.

1.5.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
		справочником работ и профессий рабочих: буфетчик, дворник; кладовщик, истопник; кастелянша; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; оператор (всех наименований), машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; гардеробщик 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	3334 3529 3735

1.5.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: буфетчик, водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор (всех наименований); повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; 4-го квалификационного разряда 5-го квалификационного разряда	3965 4196
2.	2-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; повар; 6-го квалификационного разряда 7-го квалификационного разряда	4436 4690
3.	3-й квалификационный	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с	4966

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
	уровень	Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля;	
4.	4-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автомобиля*; повар (выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате учреждения такой должности);	Ставка заработной платы устанавливается рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда, с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

* К водителям автомобилей, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы относятся водители автобуса, имеющим 1-й класс – занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Профессиональные квалификационные группы и размеры должностных окладов работников культуры.

Должностные оклады по должностям, относящимся к работникам культуры в образовательных учреждениях устанавливаются в соответствии с приложением №9 к постановлению Главы Зерноградского района от 30.10.2008 г. №1180 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2.	2 квалификационный уровень	Библиотекарь; без категории	5414

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1.В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Главы Зерноградского района от

30.10.2008 №1180 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

2.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда в размере до 12 процентов (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений образования в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

В каждом учреждении образования на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.4.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: - руководителю в общеобразовательных школах; - педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): - педагогическим работникам	
	За работу в логопедических пунктах (группах): - педагогическим и другим работникам	

Примечание к подпункту 2.4.2:

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по соответствующей педагогической должности, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.3. 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 в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.5.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	до 20 до 25
	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	
	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	до 20 до 15 до 10
	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами в школах	до 15
	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами)	до 25
	Педагогическим работникам образовательных учреждений: за работу в методических, цикловых, предметных и психолого - медико - педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: - руководство комиссиями - работа секретаря; Работникам образовательных учреждений за: работу в территориальных подкомиссиях аттестационной	до 20 до 15

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
	комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области по Зерноградскому району; работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	
	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 25 до 40
	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	
	Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой	до 35
	Одному из учителей начальной, общеобразовательной, школ с числом учащихся до 50 человек за руководство школой	
	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства	до 20
	Работникам образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы; работникам образовательных учреждений, в том числе библиотекарям: за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников за работу с архивом учреждения	до 25 до 25 до 25
	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного	до 10

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
	инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	

Примечания к подпункту 2.5.7:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей педагогической должности независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5-11 (12) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях с наполняемостью в классе 14 человек и более. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать 20-ти процентов фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1.В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Главы Зерноградского района от 30.10.2008 №1180 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат).

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения 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.

3.4. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.4.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы:

№ п/п	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Наименование должностей, профессий в этих учреждениях (структурных подразделениях), занятие которых дает право на установление повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
	Учреждения (структурные подразделения учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках	Руководители и специалисты	

Примечание к подпунктам 3.4.1:

Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

3.5. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.6.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

- второй квалификационной категории – 0,07;
- первой квалификационной категории – 0,15;
- высшей квалификационной категории – 0,25.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы не считающейся совместительством в

соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

при наличии почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.7¹ Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается учителям школы.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается образовательным учреждением в соответствии с положением о порядке и размере установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса утвержденного приказом МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ от 10.01.2012 года №4/1. Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы учителей.

3.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.9. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс в размере 25 процентов ставки заработной платы, 2-й класс — в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

3.10. Персональный повышающий коэффициент – до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается по решению руководителя управления образования Администрации Зерноградского района.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

3.11. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

3.14. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента – на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого управлением образования Администрации Зерноградского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании, утверждённым приказом от 18 декабря 2008 года № 333.

3.14.1. Система показателей и условия премирования работников разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.14.2. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

3.14.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

3.15. Начиная с 1 января 2010 года определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого управлением образования Администрации Зерноградского района.

Раздел 4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

4.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений.

4.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

4.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

4.1.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

4.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 4.1.1;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю с учётом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведённые на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также семьдесят процентов от объёма часов, отведённых на приём устных и письменных зачётов. Расчёт часов в учебном плане на приём устных и письменных зачётов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включённых в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на приём зачётов.

Исходя из полученного средненедельного объёма учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы):

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

учителям 1-ХI классов общеобразовательных учреждений,

педагогам дополнительного образования;

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю - учителям-логопедам;

за 30 часов педагогической работы в неделю –воспитателям групп продленного дня общеобразовательных учреждений, инструкторам по физической культуре;

за 36 часов педагогической работы в неделю:

педагогам-психологам социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым; инструкторам по труду образовательных учреждений; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) общеобразовательных учреждений;

5.3. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учётом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

5.4. Должностные оклады учителей (преподавателей), перечисленных в пункте 5.2, устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Сан ПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 5.2 – 5.4, составляет 40 часов в неделю.

5.6. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счет сохраняемого должностного оклада в полном размере обязанностей учителя (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству и другому.

5.7. Учителям общеобразовательных учреждений у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;

заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

5.8. Должностные оклады перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

5.9. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 5.8, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 5.8, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.

5.10. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется муниципальным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного органа или(и) педагогического совета. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения муниципального органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

5.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или(и) педагогического совета при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

5.12. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также премирование работников учреждения.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учётом мнения выборного профсоюзного органа и фиксируется в локальном нормативном акте.

6.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется учреждением самостоятельно с учётом мнения выборного профсоюзного органа и фиксируется в Положении о материальной помощи сотрудникам школы, утверждённого приказом № 333 от 18.12.2008 г.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи руководителю производится в соответствии с приказом руководителя управления образования на основании письменного заявления работника.

6.4. Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5 и составляет 2,5.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гуляй - Борисовская средняя общеобразовательная школа
Зерноградского района

ПРИКАЗ

29.08.2014 года

№ 248

х.Гуляй-Борисовка

О внесении изменения в приказ МБОУ Гуляй
- Борисовская СОШ от 31.08.2012 №320 «Об
утверждении Положения об оплате труда работников
МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ

В целях приведения локального нормативного акта МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ в соответствие с постановлением Администрации Зерноградского района от 16.07.2014 № 504 «О внесении изменений в постановление Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», приказом управления образования Администрации Зерноградского района от 29.07.2014 № 271 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области от 27.08.2012 № 328/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 1 к приказу МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ от 31.08.2012 №320 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ изложить в редакции согласно приложения к настоящему приказу.

2. Заместителю директора по УВР Васильковой Г.А. довести до работников учреждения настоящий приказ.

3. Приказ вступает в силу с момента подписания

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ

С.Н. Лопатина

Приложение
к приказу МБОУ Гуляй-
Борисовской СОШ
от ___29.08.2014_ № 248

Приложение № 1
к приказу
МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ
От 31.08.2012 года № 320.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ

Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ (далее-учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению №1 к постановлению Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района».

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 1 настоящего приложения.

7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего приложения.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего приложения.

9. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 4 настоящего приложения.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 5 настоящего приложения.

11. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Зерноградского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

12. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	секретарь учебной части	4 538

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения;	5 246

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	7 183

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
2.	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7 532
3.	3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог	7 900
4.	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; логопед (логопед)	8 289

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу *; в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	7 725
		в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	7 353
2.	2-й квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	8 111
		в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	7 725

* Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

Примечания к подпункту 1.1.4:

1. Заведующим библиотеками размер должностного оклада устанавливается как для руководителей структурных подразделений 1-го квалификационного уровня.

2. Размер должностного оклада заместителей руководителей структурных

подразделений устанавливаются на 5–10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

1.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	кассир; секретарь; секретарь-машинистка;	4 538

1.1.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	лаборант; техник-программист	4 994
2.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5 246

1.1.7. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); инженер-энергетик (энергетик)	5 771
2.	2-й	должности служащих первого квалификационного	6 055

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
	квалификационный уровень	уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3.	3-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 356
4.	4-й квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6 672

1.1.8. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: буфетчик, гардеробщик; дворник; истопник; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; оператор (всех наименований); повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	 3 730 3 947 4 178

1.1.9. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с	

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
		Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: буфетчик; водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор (всех наименований); повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	
		4-го квалификационного разряда	4 435
		5-го квалификационного разряда	4 693
2.	2-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; повар;	
		6-го квалификационного разряда	4 962
		7-го квалификационного разряда	5 246

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационной группы	Тип учреждения	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-я квалификационная группа	учреждения образования I группы по оплате труда руководителей	14 370
2.	3-я квалификационная группа	учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей	13 065
3.	4-я квалификационная группа	учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей	11 877

1.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

1.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей (из числа педагогических работников) производится при наличии у

них не ниже первой квалификационной категории.

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях зерноградского района, утвержденным постановлением Администрации зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений зерноградского района», работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.3.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п.п.	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (ставка зарплаты) (процентов)
1	2	3

1. За работу в образовательных учреждениях, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: руководителю педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	15 20
2. За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогическим работникам	20
3. За работу в логопедических пунктах (группах): педагогическим и другим работникам	20

Примечание к подпункту 2.3.2.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы) определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.4. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.4.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.3. 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 в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

2.4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в

соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.4.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

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

2.4.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.4.9. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
1	2	3
1.	Учителя – за классное руководство (руководство группой): 1 – 4 классов	до 20

	5 – 11-х классов	до 25
2.	Учителя 1 – 4 классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителя – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (урокам музыки)	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в общеобразовательных учреждениях	до 15
5.	Педагогические работники – за заведование учебно-опытными участками (теплицами, учебными мастерскими)	до 25
6.	Работники учреждения – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь Работники учреждений за: работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15 10 15
7.	Учителя – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 25 до 40
8.	Педагогические работники – за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательных учреждениях с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
9.	Педагогические работники – за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных учреждениях, имеющих: 6 – 12 классов	до 20

	13 – 29 классов 30 и более классов	до 30 до 50
10.	Учителя – за заведование учебно-консультативными пунктами	15
11.	Учителя и другие работники – за ведение делопроизводства	до 20
12.	Работники образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотечной (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы; работники образовательных учреждений, в том числе библиотекари: за работу с библиотечным фондом учебников, в зависимости от количества экземпляров учебников за работу с архивом учреждения	до 25 до 25
13.	Работники, ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
14.	Работники, ответственные за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

Примечания к подпункту 2.4.9:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг **основных** должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада **работника** по соответствующей должности (для педагогических работников – **исходя** от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5 – 11 (12) классов за проверку письменных работ, которая устанавливается от **должностного** оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку **исправлений**, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, **предусмотренном** настоящей таблицей, (в классе (учебной группе) с **наполняемостью** 14 человек и более). Для классов (учебных групп), наполняемость **в которых** меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из **максимального** размера, уменьшенного пропорционально численности **обучающихся**.

2.5. Средства на осуществление компенсационных выплат **предусматриваются** при планировании фонда оплаты труда на очередной **финансовый** год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной **работы** не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств **на эти цели** не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с **учетом** повышающего коэффициента за квалификацию при наличии **квалификационной** категории, ставкам заработной платы – 20 процентов.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в муниципальных учреждениях зерноградского района, утвержденным постановлением Администрации зерноградского района от 24.08.2012 № 743, работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок к повышающему коэффициенту к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставка заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставка заработной платы), за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию, который учитывается при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 3.10 настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при назначении квалификационной категории.

3.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.3.1. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению (структурному подразделению) за специфику его работы:

№	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу	Размер коэффициента
1	2	3	4
1.	Учреждения (филиалы), расположенные в сельских населенных пунктах	руководители, специалисты, рабочее место которых расположено непосредственно в сельской местности	0,25

Примечание к пункту 3.3.1.

1. Размер выплат по повышающему коэффициенту по учреждению за специфику его работы определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент.

2. Средства на осуществление выплаты повышающего коэффициента по учреждению за специфику его работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников

учреждения за специфику работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

3.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;

персональный повышающий коэффициент.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй – 0,07;

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении первой (высшей) категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.6.1. Работникам при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Перечень ведомственных почетных званий, нагрудных знаков, значков при выплате надбавки за качество выполняемых работ определяется управлением образования в соответствии с федеральным законодательством.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия

решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

3.7. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются на основании «Положения по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ», утвержденного приложением № 1 к приказу №50 от 26.03.2013 года «О внесении изменения в приказ МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ от 31.08.2012 года №320 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ.

3.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.9. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам учреждения с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами на основании «Положения по установлению персонального повышающего коэффициента работникам МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ», утвержденного приложением № 5 к приказу №320 от 31.08.2012 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ.

3.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- от 1 года до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 15 лет – 0,20;
- свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к

должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

3.12. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с «Положением о премировании работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ, утвержденным приложением № 3 к приказу №320 от 31.08.2012 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ».

3.13. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого управлением образования.

Раздел 4. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

4.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений:

4.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

4.1.2. Тарификация учителей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

4.1.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-

вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

4.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников управления образованием, методического кабинета), привлекаемых для педагогической работы;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с подпунктом 4.1.1 пункта 4.1 настоящего раздела.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

5.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

...ного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше

...работавшим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

4.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

...часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или отпуска учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

...педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников управления образованием, областного кабинета), привлекаемых для педагогической работы;

...часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 4.1.1 пункта 4.1 настоящего раздела.

...плата за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической

...Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения количества часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по учебной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

...плата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если продолжительность свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки в тарификацию.

5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

5.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

...Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от специальности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Министерством образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010

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

5.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников

установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.3. Объем учебной нагрузки учителей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

5.4. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется управлением образования, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения управления образования.

5.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается на основании Положения об оплате труда руководителей, утвержденного приказом управления образования от 23.07.2014 № 272.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок предоставления материальной помощи определен «Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ, утвержденным приложением № 4 к приказу №320 от 31.08.2012 года «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ Гуляй-Борисовской СОШ»

Приложение №1
к приказу МБОУ
Гуляй - Борисовская СОШ
От 26.03.2013г №51

**Положение
по установлению персонального повышающего коэффициента работникам МБОУ
Гуляй - Борисовская СОШ**

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ

2. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждения устанавливается в соответствии с п.1 приложения № 5 к постановлению Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района».

Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждения устанавливается с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

**Порядок установления персонального повышающего коэффициента работникам
образовательного учреждения**

4. Персональный повышающий коэффициент работникам учреждения устанавливается приказом директора, для главного бухгалтера и заместителей по согласованию с начальником управления образования, сроком на календарный год на основании решения комиссии по определению размера персонального повышающего коэффициента работникам учреждения (далее – комиссия учреждения), исходя из суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников учреждения, изложенных в приложении 1 к настоящему Положению, по состоянию на начало текущего года.

5. В течение указанного периода по результатам работы учреждения за полугодие размер повышающего коэффициента может быть пересмотрен на основании заявления работника.

Установление в этом случае размера персонального коэффициента на второе полугодие производится в порядке, установленном в п.4. При этом значения показателей, по которым предусмотрена квартальная (полугодовая) отчетность, принимаются по состоянию на 1 июля, значения показателей, по которым предусмотрена только годовая отчетность, принимаются по состоянию на начало года.

6. Вновь принятым работникам на период работы до года персональный коэффициент не устанавливается.

7. Размер персонального повышающего коэффициента в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников:

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер персонального повышающего коэффициента</u>
до 7	0
от 7 до 10	до 0,25
от 10 до 15	до 0,5
от 15 до 20	до 0,75

8. По решению комиссии учреждения отдельным работникам учреждения размер персонального повышающего коэффициента, исчисленный в соответствии с п.7., может быть увеличен, но не более чем на 0,5. При этом полученный коэффициент не может превышать 2,0.

Настоящий пункт может применяться для работников учреждения, выполняющих особо ответственные мероприятия, в том числе в рамках приоритетного национального проекта «Образование», в иных исключительных случаях.

Повышение персонального повышающего коэффициента в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

8. По решению комиссии учреждения отдельным работникам учреждения размер персонального повышающего коэффициента, исчисленный в соответствии с п.7., может быть уменьшен (вплоть до нуля) по основаниям, указанным в разделе 4 приложения № 1 к данному Положению.

Снижение персонального повышающего коэффициента в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

9. Начисление выплаты по персональному повышающему коэффициенту осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода для главного бухгалтера и заместителей руководителя, утвержденного Положением по оплате труда работников учреждения.

10. При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода для главного бухгалтера и заместителей руководителя начисление по персональному повышающему коэффициенту не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией учреждения ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по персональному повышающему коэффициенту главному бухгалтеру и заместителям руководителя.

12. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат по персональному повышающему коэффициенту не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

Приложение 1

к Положению по установлению персонального повышающего коэффициента руководителям образовательных учреждений

Раздел 1. Критерии оценки деятельности заместителей руководителя учреждения (за исключением заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе) для определения размера персонального повышающего коэффициента

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Сохранение контингента обучающихся	на уровне последних 3 лет превышение численности		1 2

2	Организация профильного и предпрофильного обучения	предпрофильное обучение количество профилей обучения	1	1
			1	2
			2 и более	3
3	Результаты рейтинговой оценки деятельности	место	1-3	2
			4-6	1
			7 и ниже	0
4	Нормативная правовая база по направлению деятельности		отсутствует 1 и более документов	0
			имеются все документы, оформленные в установленном порядке	2
5	Доля детей, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности		до 60 %	0
			от 60 % до 75 %	1
			свыше 75 %	2
6	Охват обучающихся питанием		свыше 85 %	2
7	Охват обучающихся дополнительными платными образовательными услугами		от 50 % до 70 %	1
			свыше 70 %	2
8	Качество образования	доля выпускников, сдавших Единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников, участвовавших в Едином государственном экзамене по данным предметам	от 99,5 % до 99,9 %	1
			100,0 %	2
9	Наличие инновационных и экспериментальных площадок	количество площадок	1	1
			2	2
			3 и более	3
10	Подготовка участников конкурса «Лучший учитель года» в рамках ПНПО			1
11	Подготовка участников районного конкурса «Учитель года»			1
12	Доля учителей с категорией		50 %	1
			от 50 % до 85 %	2
			свыше 85 %	3
13	Наличие участников региональных, всероссийских олимпиад			1

14	Организация работы по дистанционному обучению детей-инвалидов		За каждого ребенка	1
15	Создание условий для перехода основной школы на ФГОС			1

Раздел 2. Критерии оценки деятельности заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе для определения размера персонального повышающего коэффициента

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Обеспечение безопасных условий содержания обучающихся (воспитанников)	принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности	нет замечаний	5
			имеются замечания	3
			неудовлетворительный уровень	0
2	Содержание здания образовательного учреждения	состояние здания на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний	5
			имеются замечания	3
			неудовлетворительный уровень	0
3	Содержание территории образовательного учреждения	состояние территории на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний	5
			имеются замечания	3
			неудовлетворительный уровень	0
4	Проведение работ, направленной на энергосбережение и энергоэффективность	экономия топливно-энергетических ресурсов в отчетном периоде	имеется экономия	3
5	Исполнительская дисциплина работника	своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов		3
			несвоевременное	0

Раздел 3. Критерии оценки деятельности главного бухгалтера и работников бухгалтерии для определения размера персонального повышающего коэффициента

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения	уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	до 96 %	0
			96,1 % - 99 %	2
			свыше 99 %	4

2	Своевременность и качество представляемой бюджетной отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения	соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в бухгалтерию управления образования	нет замечаний	3
			имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО;	нет замечаний	3
		правильность учета принятых бюджетных обязательств	имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0
4	Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	нет замечаний;	3
			имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0
5	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	целевое использование бюджетных средств		0-1
		соблюдение кассовой дисциплины		0-1
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-0,5
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-0,5
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		нет замечаний	2
7	Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство,		нет замечаний	2
			имеются замечания	1
			неудовлетворительный уровень	0

	реконструкция, капремонт, ПСД)			
8	Нормативная правовая база функционирования учреждения		отсутствует 1 и более документов имеются все правоустанавливающие и финансовые документы, оформленные в установленном порядке, документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения	0 2

Раздел 4. Основания для повышения или снижения персонального повышающего коэффициента

Основаниями для **увеличения размера персонального повышающего коэффициента** являются:

- погашение кредиторской и дебиторской задолженности;
- повышение показателей эффективности образовательной и финансово- хозяйственной деятельности.

Основаниями для **снижения персонального повышающего коэффициента** (до полной отмены) являются:

- возникновение (рост) кредиторской и дебиторской задолженности;
- наличие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, работников образовательного учреждения,
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов руководителя,
- несвоевременное и некачественное представление отчетности,
- снижение показателей эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

Приложение №4

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гуляй - Борисовская средняя общеобразовательная школа
Зерноградского района

ПРИКАЗ

26.03.2013 года

№50

х. Гуляй-Борисовка

О внесении изменения в приказ МБОУ Гуляй
- Борисовская СОШ от 31.08.2012 №320 «Об
утверждении Положения об оплате труда работников
МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ

В целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации на основании изменений, внесенных в постановление Администрации зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений зерноградского района», и приказ управления образования Администрации зерноградского района от 27.08.2012 № 328/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации зерноградского района Ростовской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

5. Утвердить Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

6. Считать утратившим силу Положение по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса учителям МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ, утвержденное согласно приложения № 2 к приказу МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ от 31.08.2012г №320 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ».

3. Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ в соответствии с настоящим приказом, в части назначения надбавки педагогическим работникам, за исключением учителей, вступает в силу с момента подписания, в части назначения надбавки учителям с 1 сентября 2013 года.

4. Абзац 2 настоящего приказа вступает в силу с 1 сентября 2013 года.

5. Васильковой Г.А., заместителю директора по УВР ознакомить работников с настоящим приказом.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.Н. Лопатина

Приложение № 1
к приказу МБОУ Гуляй – Борисовская
СОШ
от 26.03.2013г №50

Положение

об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ Гуляй – Борисовская СОШ

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ, (далее - учреждение).

2. Выплата надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса производится в соответствии с п.3.7. приложения № 7 к постановлению Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района».

3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

4. Размеры и порядок установления выплат за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы учителей.

Порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

5. Размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам устанавливается приказом директора школы по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (приложение к настоящему Положению), на период с 1 сентября по 31 декабря и период с 1 января по 31 августа.

6. Оценка результативности и качества труда педагогических работников Учреждения проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплаты педагогическим работникам Учреждения за результативность и качество работы по организации образовательного процесса является итоговый оценочный лист.

7. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом директора образовательного учреждения. В состав экспертно-аналитической группы могут входить директор Учреждения, заместители директора Учреждения, руководители школьных методических объединений, представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления Учреждения.

8. Все педагогические работники Учреждения имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую группу листы самоанализа не позднее 1 дня до первого заседания группы.

9. Экспертно – аналитическая группа рассматривает листы самоанализа, заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим положением. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель Учреждения.

10. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности педагогического работника включают: фамилию и инициалы работника, критерии оценки,

баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

11. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

12. В течение 2 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы директор Учреждения знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

13. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

14. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен работник.

15. На основании проведённой оценки достижений педагогических работников Учреждения производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому работнику Учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику.

16. В целях усиления роли стимулирующих выплат за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, надбавка устанавливается не более 50 % педагогических работников, имеющих наибольшее количество баллов. Полученное количество баллов по данным работникам суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

17. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

18. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле.

$$СВ = (Д * Б) / М \text{ где:}$$

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

19. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.

20. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией школы, методическими объединениями учителей-предметников, сторонними организациями.

21. По итогам согласования директор издает приказ о размере стимулирующих выплат учителям не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.

22. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- системная работа педагогического работника по повышению результативности и качества по организации образовательного процесса;

- стаж по основному месту работы в должности не менее 2-х лет;

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного

педагога;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

23. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

– Наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;

– Наличие дисциплинарных взысканий.

Приложение 1
к Положению по установлению
надбавки за результативность и
качество работы по организации
образовательного процесса
педагогическим работникам МБОУ
Гуляй - Борисовская СОШ

Раздел 1. Критерии и показатели для проведения самоанализа деятельности учителей, определяющие размер выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

Критерии	Баллы	Кол-во баллов	
		Самооценка	Экспертная оценка
Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся			
Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учеников по предмету (за четверть, полугодие)	1 балл		
Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению (за четверть, полугодие)	1 балл		
Соответствие результатов срезовых административных работ результатам аттестации за четверть, полугодие	1 балл		
Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) (9 кл.)	1 балл		
Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (11кл.)	1 балл		
Наличие выпускников по предмету получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ высокие баллы, в классах, в которых работает учитель	100 баллов- 3 балла (за каждого ученика)		
	Выше 80 баллов- 2 балла (за всех учеников)		
	Выше 60 баллов- 1 балл (за всех учеников)		
Наличие учащихся, получивших на государственной итоговой аттестации (9кл.) в новой форме высокие баллы, в классах, в которых работает учитель (при наличии 90 – 100% результатов выполнения)	2 балла (за всех учеников)		
Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими	До 2 баллов		

Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися	До 2 баллов		
Работа по привлечению учащихся к дополнительному углубленному изучению предмета за рамками тарификационных часов	1 балл		
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта			
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, проведение открытых уроков, мастер-классов (в зависимости от уровня)	Школьный - 1 балл		
	Районный - 2 балла		
	Областной - 3 балла		
	Российский - 4 балла		
Выступления работника на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня)	Школьный- 1 балл		
	Выше уровня образовательного учреждения - 2 балла		
Апробация работником авторских учебников, программ	1 балл		
Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т. п., применяемых в образовательном процессе	До 2 баллов		
Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам			
Наличие учащихся-призеров соревнований, конкурсов, фестивалей (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) <i>Коллективная победа считается как 1!</i>	Школьный- 1 балл (за всех учеников)		
	Районный - 2 балла (за всех учеников)		
	Областной - 3 балла (за всех учеников)		
	Всероссийские предметные- 4 балла (за каждого ученика)		
	Российские, международные (альтернативные)- 1балл (за каждого ученика)		
Наличие учащихся-призеров олимпиад по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Школьный- 1 балл (за всех учеников)		
	Районный - 2 балл (за всех учеников)		
	Областной - 3 балла (за каждого ученика)		
	Всероссийские предметные - 4 балла (за каждого ученика)		
	Российские, международные (альтернативные)- 1балл (за каждого ученика)		
Наличие учащихся-призеров конференций по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)	Школьный- 1 балл (за всех учеников)		
	Районный - 2 балла (за всех учеников)		
	Областной - 3 балла (за каждого ученика)		

	Всероссийские предметные - 4 балла (за каждого ученика)		
	Российские, международные (альтернативные)- 1балл (за каждого ученика)		
Наличие публикаций работ учащихся по предмету в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	Школьный - 1балл		
	Внешний - 1 балл (за каждую публикацию)		
Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством учителя	Разработка мероприятия - 2балла		
	Организация мероприятия - 1балл		
Результаты деятельности педагога в учебном процессе			
Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников	1 балл		
Эффективная работа по совершенствованию материально-технической базы кабинета	1 балл		
Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1 балл		
Результативность исполнения СПМ	1 балл		
Использование современных образовательных технологий в процессе обучения предмету			
Эффективное использование компьютера и Интернет-ресурсов в учебном процессе	1 балл		
Эффективное использование интерактивной доски в учебном процессе	1 балл		
Активное пользование медиатекой школы	1 балл		
Эффективное внедрение других инновационных технологий по итогам внешней экспертизы	1 балл		
Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
Эффективное использование в учебно-воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий	1 балл		
	Итого баллов:		

Раздел 2. Критерии и показатели для проведения самоанализа деятельности педагогических работников (за исключением учителей), определяющие размер выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

Критерии	Баллы	Кол-во баллов
----------	-------	---------------

		Самооценка	Экспертная оценка
Организация питания обучающихся в школе	не менее 90 % 1 балл		
Организация работы по оздоровлению детей в оздоровительных лагерях и санаториях из числа семей, находящихся в социально-опасном положении	не менее 70 % от общего количества детей данной категории 1 балл		
Организация работы с подопечными детьми	до 10 чел 1 балл от 10 до 20 чел 2 балла свыше 20 чел 3 балла		
За подготовку победителей и призеров конкурса «Учитель года» (в зависимости от уровня)	Школьный - 1 балл		
	Районный - 2 балла		
	Областной - 3 балла		
	Российский - 4 балла		
За подготовку учителей претендентов на получение денежного поощрения в рамках ПМПЮ	Школьный - 1 балл		
	Районный - 2 балла		
	Областной - 3 балла		
	Российский - 4 балла		
Психолого-педагогическое сопровождение выпускников ГИО и ЕГЭ	1 балл		
Психологическое сопровождение детей инвалидов обучающихся в образовательном учреждении	1 балл		
Позитивная динамика в результатах коррекционно-реабилитационной работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении	1 балл		
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классов (в зависимости от уровня)	Школьный - 1 балл		
	Районный - 2 балла		
	Областной - 3 балла		
	Российский - 4 балла		
Выступления работника на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня)	Школьный - 1 балл		
	Выше уровня образовательного учреждения - 2 балла		
Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т. п., применяемых в образовательном процессе	До 2 баллов		
Эффективная работа по совершенствованию материально-технической базы кабинета	1 балл		
Эффективное использование компьютера и Интернет-ресурсов	1 балл		
Активное пользование медиатекой школы	1 балл		
Внедрение инновационных технологий	1 балл		
	Итого баллов:		

**Положение
о премировании работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ**

Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок премирования работников МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ

2. Премияльные выплаты производятся в соответствии с п.8.1. приложения № 5 к постановлению Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района».

3. Расходование средств на премирование работников учреждения производится на основании приказа директора учреждения в соответствии с настоящим положением.

Порядок премиальных выплат работникам учреждения.

4. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за календарный и учебный год (за полугодие, четверть) на основании приказа директора учреждения. В отдельных случаях работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе. Работники могут быть премированы к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.

6. Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования.

7. При распределении средств, направляемых на премирование работников, не менее 60 процентов из них направляется на премирование педагогических работников, не более 25 процентов на премирование руководителя, главного бухгалтера, заместителей руководителя, заведующего библиотекой, оставшиеся средства на премирование прочих работников.

Показатели премирования работников

8. Педагогические работники премируются за:

- высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- активную работу с учащимися по развитию у них навыков научно-исследовательской, творческой деятельности;
- качественное исполнение функций классного руководителя;
- своевременное и качественное планирование образовательного процесса;
- качество знаний, навыков, умений учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- качество диагностической, аналитической функции педагога (по аналитическим справкам);
- результативное участие педагогов и детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах;
- организацию и проведение работы по ПДД с обучающимися;
- организацию и проведение работы по противопожарной безопасности с обучающимися;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.;

- качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися.

9. Заместители директора премируются за:

- высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса – системы оценки качества образования в школе;
- высокие показатели воспитательной работы;
- качественную организацию систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутришкольного контроля;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- качественную организацию общественных органов, участвующих в управлении школой;
- высокий уровень аттестации педагогических работников;
- сохранение контингента учащихся;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

10. Заместитель директора по АХР премируется за:

- оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса;
- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- качественное обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- подготовку школы к новому учебному году;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

11. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь, библиотекарь) премируется за:

- за высокие показатели читательской активности обучающихся;
- за активное и творческое участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга.

12. Работники бухгалтерии премируются за:

- качественное и оперативное выполнение особо срочных и важных заданий руководителя учреждения, управления образования;
- предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки;
- своевременное и качественное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок.

13. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- подготовку учреждения к новому учебному году.

14. Кроме того, премии работникам могут быть выплачены:

- в связи с празднованием: Дня учителя, Международного женского дня, Дня защитника Отечества;
- к юбилейным датам:
- 50-ти летию работника,
- в связи с выходом на пенсию – 55 и 60 лет.

Порядок премирования.

15. Решение о премировании принимает директор школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников.

Основание для не выплаты премии.

16. Премия не выплачивается:

- при наличии дисциплинарного взыскания на весь период до снятия;
- в случае нарушения работником правил техники безопасности и охраны труда;
- в случае нарушения работником условий Трудового договора, Устава школы.

Приложение №5

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.

Руководитель (директор, начальник, заведующий)	5 дн.
Заместитель руководителя, старший мастер	5 дн.
Главный специалист (главный бухгалтер)	5 дн.

Приложение №6

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2013 №11
Председатель С.Н. Лопатина

Утверждено
приказом от 31.08.2013 №192
директор МБОУ Гуляй - Борисовская
СОШ С.Н.Лопатина

Положение

об организации работы по охране труда
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
Гуляй - Борисовская средней общеобразовательной
школы зерноградского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее [Положение](#) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 181 от 17 июля 1999 года «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (ред. от 09.05.2005, с изм. от 26.12.2005).

1.2. Законодательной и нормативной основой охраной труда являются Конституция Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации об охране труда (в ред. Федерального закона от 18.07.95 N 109-ФЗ), санитарные правила и нормы (Сан Пин), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения

Министерства образования Российской Федерации и типовое положение о службе охраны труда учреждения.

1.3. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в МБОУ Гуляй – Борисовская СОШ, а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

2. Основные направления работы по охране труда

2.1. Деятельность по охране труда в МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.2. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.3. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, свода правил по проектированию и строительству, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.4. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасного состояния зданий, сооружений и территории, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);

- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;

- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.5. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;

- деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;

- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;

- планирование и реализация мероприятий по охране труда;

- организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.6. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;

- уровень производственного травматизма;

- уровень организации работ по охране труда.

2.7. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в учреждении осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору.

2.8. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

2.9. Специалист по охране труда и технике безопасности, комиссия по охране труда:

2.9.1. Осуществляет организационно - методическое руководство деятельностью МБОУ Гуляй –Борисовская СОШ в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок

организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в школе.

2.9.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.

2.9.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

2.9.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, печати и информации УР, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;
- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;
- аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
- обеспечения работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- проведения медицинских осмотров.

2.9.5. Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет.

2.9.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма, разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и их внедрение.

2.9.7. Проводит работу по организации обучения работающих безопасным приемам и методам труда.

2.9.8. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы.

2.9.9. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда сотрудников.

2.9.10. Разрабатывает проекты инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению.

2.9.11. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

2.9.12. Взаимодействует с органами государственного надзора.

3. Специалист по охране труда

3.1. Обеспечивает соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда в Российской Федерации", трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

3.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в школе.

3.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.5. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

3.6. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы.

3.7. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.

3.8. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

3.9. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

3.10. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.11. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, заслушивает отчеты комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

3.12. Проводит работы по охране труда, которые определяются приказом директора школы и должностной инструкцией по охране труда.

4. Работник школы

4.1. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.2. Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

4.3. Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе).

Соглашение по охране труда на 2016-2018 год

1. Организационные мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников и организаций»	Сентябрь, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
2.	Организация работы кабинетов, лабораторий, приобретение для них необходимого оборудования, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	Согласно смете	Директор
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям МБОУ Гуляй - Борисовская СОШ . Согласование с профкомом в установленном порядке.	В течение года	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
4.	Корректировка и утверждение Программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	Август, по необходимости	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ

5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Август, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
6.	Осмотр кабинетов повышенной опасности, проведение испытаний спортивного оборудования	Июль-август, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
8.	Своевременное проведение всех видов инструктажей по охране труда и заполнение соответствующих журналов	В течение года	Директор, зам директора по УВР, председатель профкома, уполномоченный по ОТ

1. Технические мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Модернизация технологического и учебного оборудования	Август, согласно смете	директор
2	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026, ГОСТ 12.4.040, ГОСТ 14202.	август	Директор, зам. директора по АХР, зав. кабинетами
3	Организация проведения работ по аттестации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.	В течение года	Директор
4	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Согласно Типовых норм выдачи спецодежды	Директор, зам. директора по АХР
5	Проверка кабинетов согласно требований ОТ	1 раз в квартал	директор, уполномоченный по ОТ

6	Подготовить системы отопления к осеннее – зимним условиям работы, утеплить помещения.	Август-сентябрь	директор
7	Обеспечение безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов в течении года.	В течение года	Директор, уполномоченный по ОТ
8	Приведение освещённости к санитарно – гигиеническим нормам, своевременная замена перегоревших ламп, регулировка подсветки в кабинетах	В течение года	Директор, уполномоченный по ОТ
9	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	директор
10	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение года	Директор

2. Лечебно-профилактические и санитарно бытовые мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Периодические медицинские осмотры работников	Согласно графика	Директор
2.	Своевременное прохождение всеми сотрудниками флюорографического обследования	Согласно графика	Директор
4.	Проведение своевременной вакцинации сотрудников согласно Всероссийскому графику прививок	Согласно графика	Директор, медсестра ФАП
5.	Информирование сотрудников о профилактических мероприятиях на случай возникновения эпидемии каких-либо заболеваний	По мере необходимости	Медсестра ФАП

3. Мероприятия по обеспечению СИЗ (Средств Индивидуальной Защиты)

№	мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда РФ от 18.12.1998 №51 с изменениями и дополнениями,	В течение года	Директор. зам.директора по АХР

	утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21.11.1999 №39.		
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение года	Директор, зам.директора по АХР
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструментами с изолирующими ручками и т.д.	В течение года	директор
4.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года	директор
5.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	В течение года	директор

4. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в	Август	Директор, уполномоченный по ОТ
2.	Ведение Журнала учета противопожарного инструктажа на рабочем месте и Журнала вводного противопожарного инструктажа вновь принимаемых на работу.	В течение года	Директор, ответственный за противопожарную безопасность
3.	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и т.д.)_	постоянно	директор
4.	Обеспечение учреждения инструкциями и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	постоянно	Директор
5.	Организация обучения работающих в учреждении мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Директор
6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в год	директор
7.	Содержание запасных эвакуационных выходов свободными от загромождений	постоянно	директор
8.	Проверка функционирования дверей, закрывающихся на замок внутри помещения.	постоянно	директор

Расчетный лист

Сотрудник:						
Табельный номер:						
	месяц	дни	часы	сумма		Сумма
1. Начислено					2. Удержано	
заработная плата	0				Аванс	
больн.					НДФЛ	
отпуск					ндфл больн.	
сторно					прочее	
Всего начислено					Всего удержано	
Сумма к выдаче					0,00	



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2013 № 726

г. Зерноград

**О внесении изменений в постановление
Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743
«О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений
Зерноградского района»**

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 04.09.2013 № 548 «О внесении изменений в постановление Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 219» и постановлением Администрации Зерноградского района от 11.06.2013 № 375 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Зерноградского района на 2013 – 2018 годы» Администрация Зерноградского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 дополнить подпунктом 3.11 следующего содержания:

«3.11. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда муниципальных учреждений Зерноградского района не может быть более 40 процентов, согласно приложению № 12.».

1.2. Пункт 4 дополнить подпунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных учреждений Зерноградского района не может быть более 40 процентов (кроме муниципальных учреждений Зерноградского района, в которых доля работников административно-управленческого персонала составляет более 35 процентов от общей численности).».

1.3. Дополнить приложением № 12 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления городского и сельских

поселений, входящих в состав Черноградского района, принять аналогичные нормативные правовые акты в соответствии с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Черноградского района «Официальный вестник Черноградского района» и разместить на официальном сайте Администрации Черноградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Черноградского района по экономике и финансам Иванова А.В. и заместителя главы Администрации Черноградского района по общим и социальным вопросам Коваль С.П.

Заместитель главы
Администрации Черноградского района

А.В.Иванов

Приложение
к постановлению
Администрации
Зерноградского района
от 21.10.2013 № 726

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, относимых
к административно-управленческому персоналу,
предельная доля оплаты труда которых в фонде оплаты труда
муниципальных учреждений Зерноградского района
не может быть более 40 процентов

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения:

руководитель учреждения (главный врач, директор, начальник, художественный руководитель); заместитель руководителя учреждения; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера; директор (начальник, заведующий) филиала (отделения) (кроме врачей – руководителей филиала (отделения), не имеющих лицевого счета), другого обособленного структурного подразделения; заместитель руководителя структурного подразделения; главная медицинская сестра (акушерка); главный (администратор, диспетчер, инженер, механик, сварщик, сотрудник службы безопасности, специалист по защите информации, технолог, фельдшер, экономист; энергетик); заведующий библиотекой; заведующий билетными кассами; заведующий производством (шеф-повар); заведующий складом; заведующий столовой; заведующий хозяйством; мастер (включая старшего); мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); начальник (директор, заведующий, руководитель) отдела (бюро, гаража, кабинета, лаборатории, мастерской, отделения, сектора, службы, центра, цеха) (кроме медицинских и фармацевтических работников – руководителей структурных подразделений); заместитель начальника (директора, заведующего, руководителя) отдела (бюро, гаража, кабинета, лаборатории, мастерской, отделения, сектора, службы, центра) (кроме медицинских и фармацевтических работников – заместителей начальника); руководитель (заведующий) группы (сектора) (кроме медицинских и фармацевтических работников – руководителей структурных подразделений).

Управляющий делами
Администрации Зерноградского района

С.А.Бортникова

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 апреля 2014 год

№ 127

г. Зерноград

О внесении изменений в приказ управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области от 27.08.2012 № 330/1 «Об утверждении Положений об оплате труда руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области и об оплате труда работников структурных подразделений управления образования»

В целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации на основании постановления Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района»,

Приказываю:

1. Внести в приложение № 1 к приказу управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области от 27.08.2012 № 330/1 «Об утверждении Положений об оплате труда руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области и об оплате труда работников структурных подразделений управления образования» следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 6.1 раздела 6 изложить в следующей редакции: «Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1	2	3
1.	По 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 по 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 по 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

2. Главному экономисту структурного подразделения управления образования «Бухгалтерия управления образования» Е.Н. Глушко довести до руководителей образовательных учреждений данные изменения.

3. Приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2014 года.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера структурного подразделения управления образования «Бухгалтерия управления образования» О. И. Балюк.

Начальник управления образования

В.Н. Харченко

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 апреля 2014 года

№ 128

г. Зерноград

Об установлении предельной кратности
дохода руководителей образовательных
учреждений

В соответствии с Постановлением Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 г. № 743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», приказом управления образования от 04.04.2014 № 127 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области от 27.08.2012 № 330/1 «Об утверждении положений об оплате труда руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района и об оплате труда работников структурных подразделений управления образования»:

Приказываю:

1. Установить предельную кратность дохода руководителей образовательных учреждений в следующем объеме:

Наименование учреждения	ФИО руководителя	Предельная кратность дохода руководителя
МБОУ гимназия г. Зернограда	Мокрушина Н.И.	до 4,0
МБОУ СОШ г. Зернограда	Лифорева Л.С.	до 4,0
МБОУ лицей г. Зернограда	Величко Р.Н.	до 4,0
МБОУ ООШ г. Зернограда	Федорущенко З.Н.	до 3,0
МБОУ СОШ (военвед) г. Зернограда	Могилева Л.А.	до 4,0
МБОУ СОШ УИОП г. Зернограда	Рудиченко И.Б.	до 4,0
МБОУ Гуляй-Борисовская СОШ	Лопатина С.Н.	до 4,0
МБОУ Мечетинская СОШ	Недоведеева Л.В.	до 4,0
МБОУ Красноармейская СОШ	Магомедова Л.Ю.	до 3,0
МБОУ Большесталовская СОШ	Сильченко Н.В.	до 3,0
МБОУ Новоивановская СОШ	Соколов Ю.А.	до 3,0
МБОУ Конзаводская СОШ	Риттер Н.Н.	до 3,0
МБОУ Светлоречная СОШ	Рябова Г.В.	до 3,0
МБОУ Манычская СОШ	Башков П.П.	до 4,0

МБОУ Россошинская СОШ	Гайдашева Е.М.	до 3,0
МБОУ Донская СОШ	Гордиенко С.А.	до 3,0
МБОУ Ключевская СОШ	Токарь Л.А.	до 3,0
МБОУ Запорожская СОШ	Шевченко Г.Н.	до 3,0
МБДОУ ЦРР д/с "8 Марта"	Данилова С.Г.	до 4,0
МБДОУ ЦРР д/с "Золотой ключик"	Ярышева К.П.	до 3,0
МБДОУ д/с "Соловушка"	Алексенко Е.В.	до 4,0
МБДОУ д/с "Звездочка"	Григорян Н.В.	до 3,0
МБДОУ д/с "Березка" г. Зернограда	Горюнова Т.Н.	до 3,0
МБДОУ д/с "Теремок"	Пономаренко Г.Б.	до 3,0
МБДОУ д/с "Журавлик"	Тарареева О.Ф.	до 3,0
МБДОУ д/с "Колосок"	Пушкарёва Т.И.	до 3,0
МБДОУ д/с "Малыш"	Калиниченко Р.А.	до 4,0
МБДОУ д/с "Березка" Зерноградского р-на	Нагорная Э.М.	до 3,0
МБДОУ д/с "Орлёнок"	Белоусько Н.В.	до 3,0
МБДОУ д/с «Сказка	Зайцева С.И.	до 4,0
МБОУ ДОД ДДТ «Ермак» г. Зернограда	Кравченко Р.С.	до 4,0

2. Главным бухгалтерам учреждений образования ежеквартально в целях соблюдения предельной кратности дохода руководителей, предоставлять в управление образования информацию о кратности дохода руководителя.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2014 года.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера О.И. Балюк.

Начальник управления образования

В.Н.Харченко